



**Universidade do Minho**  
Instituto de Educação

## **A Análise de Dados**

### **Grelha de Análise de Conteúdo**

Entrevista A

Mestrado de Educação: Formação, Trabalho e Recursos Humanos
Orientadora Maria Custódia Rocha
Ano letivo 2014/2015

Carla Oliveira PG25613

Mestrado em Educação: Formação, Trabalho e Recursos Humanos
Orientadora Maria Custódia Rocha

**Entrevistado/a:** Gestora de Formação

**Local da entrevista/meio de entrevista:** Departamento dos Recursos Humanos

**Duração da entrevista:** 35 minutos

Tema	Categorias	Sub-Categorias	Indicadores/Unidades de Registo	Unidades de Contexto <sup>1</sup>
<b>1. Informações Gerais sobre o inquirido(a)</b>	Dados pessoais e académicos	Género	Feminino.	—
		Idade	Tenho 46 anos.	A1 - Tenho 46 anos.
		Estado Civil	Divorciada.	B1 - Divorciada.
		Nacionalidade	Portuguesa.	C1 - Portuguesa.
		Local de Residência	Guimarães.	D1 - Guimarães.
		Nº de Elementos do Agregado Familiar.	Três elementos.	E1 - O meu agregado familiar é constituído por 3 elementos.
		Número de filhos	Dois.	F1 - Dois filhos.
		Grau de Escolaridade	Licenciatura.	G1 - Licenciatura.
		Áreas de Formação de Base	Engenharia Têxtil.	H1 - Engenharia Têxtil.
	Caraterização profissional	Empresa/departamento a que pertence.	DST, Recursos Humanos.	I1 - DST, Recursos Humanos.
		Tempo de atividade na empresa.	Um ano.	J1 - Um ano.
		Atividade profissional que desempenha.	Gestora de formação do Grupo DST.	K1 - Gestora de formação do Grupo DST
		Relação da atividade profissional e formação de base.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Não.</li> <li>Considera que apesar da</li> </ul>	L1 - Não. L2 - Apesar da formação ser uma área

<sup>1</sup> Ver anexo 1

			<p>formação ser uma área transversal pode ser assumida por qualquer área de formação de base.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Atualmente os cursos de Educação, Psicologia, Sociologia estão vocacionados para a gestão da formação.</li> <li>▪ Têm conteúdos que são uma mais-valia nesta gestão.</li> <li>▪ Pode ser exercida por outra área de formação, sobretudo se houver experiência.</li> </ul>	<p>transversal e que pode ser assumida por qualquer área de formação de base.</p> <p>L4 - Atualmente os cursos de Educação, Psicologia, Sociologia estão vocacionados para a gestão da formação</p> <p>L5 - e têm conteúdos que se tornam uma mais-valia nesta gestão,</p> <p>L6 - não obstante poder ser exercida por outra área de formação,</p> <p>L7 - sobretudo se houver experiência profissional.</p>
		Experiência profissional anterior à atividade desempenhada na empresa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Já possuía experiência profissional.</li> <li>▪ Trabalha na área da educação/formação há mais de vinte anos.</li> </ul>	<p>M1 - Sim.</p> <p>M2-Trabalho na educação/formação há mais de vinte anos.</p>

Mestrado em Educação: Formação, Trabalho e Recursos Humanos

Orientadora Maria Custódia Rocha

Tema	Categorias	Sub-Categorias	Indicadores/Unidades de Registo	Unidades de Contexto <sup>2</sup>
2- Caraterização da Formação	Opinião do entrevistado sobre a formação da equipa colaboradora/ Grupo DST	Tipos de formações mais frequentes no Grupo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Todas as formações são bastante frequentes, quer as de carácter específico, quer as transversais.</li> <li>■ Há continuamente realização de ações de formação dos dois tipos.</li> <li>■ No entanto há uma diferença, as que envolvem maior número de colaboradores são as transversais, Excel avançado, línguas estrangeiras e primeiros socorros.</li> </ul>	N1 - Todas as formações são bastante frequentes, N2 - quer as de carácter específico, N3 - quer as transversais, N4 - porque há continuamente realização de ações de formação dos dois tipos. N5 - Há no entanto uma diferença, N6 - as que envolvem maior número de colaboradores são as transversais, N7 - como por exemplo o Excel Avançado, N8 - as Línguas estrangeiras, N9 - os Primeiros Socorros.
		Opinião se a empresa devia aplicar outro tipo de formações	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ A empresa aposta nas formações que resultam das necessidades de formação identificadas e, em formações que vão sendo identificadas ao longo do ano e que não estavam previstas, resultando</li> </ul>	O1 - A empresa aposta nas formações que resultam das necessidades de formação identificadas e, O2 - aposta igualmente em formações que vão sendo identificadas ao longo do ano e que não estavam previstas, O3 - resultando numa abrangência de formações, conteúdos e saberes distintos mas indispensáveis a

<sup>2</sup> Ver anexo 1

			<p>numa abrangência de formações, conteúdos e saberes distintos mas indispensáveis a cada setor e/ou colaborador.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ São aplicadas as formações certas.</li> </ul>	<p>cada setor e/ou colaborador.</p> <p>O4 - Em resumo, são aplicadas as formações certas.</p>
		Principais objetivos da formação no Grupo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A formação deve ter vários objetivos, colmatar lacunas a determinado nível, de modo a ser melhorado o desempenho das funções exercidas, se a formação for eficaz, aprendizagem de conteúdos para aplicação em determinado contexto que resulte da mudança de estratégia da empresa, aprendizagem ao longo da vida que resulta numa melhoria de desempenho em termos profissionais e pessoais.</li> </ul>	<p>P1 - A formação pode ter vários objetivos:</p> <p>P2 - colmatar lacunas a determinado nível,</p> <p>P3 - de modo a ser melhorado o desempenho das funções exercidas,</p> <p>P4 - se a formação for eficaz;</p> <p>P5 - aprendizagem de conteúdos para aplicação em determinado contexto que resulte da mudança de estratégia da empresa;</p> <p>P6 - aprendizagem ao longo da vida que resulta numa melhoria de desempenho em termos profissionais e pessoais,</p> <p>P7 - sendo uma mais-valia para o colaborador e para a empresa.</p>

		Registos de formação.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Existem registos em 2014 em Excel e a partir de 2015 em SAP.</li> <li>Existem <i>dossiers</i> relativos aos processos de formação realizados.</li> </ul>	<p>Q1 - Sim,</p> <p>Q2 - em 2014 em Excel e a partir de 2015, em SAP.</p> <p>Q3 - Para além de todos os <i>dossiers</i> relativos aos processos de formação realizados.</p>
		Processo de análise diagnóstica da formação da equipa colaboradora/Grupo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>O levantamento de necessidades de formação é feito através do envio de um documento próprio para todos os diretores de departamento, responsáveis pelo levantamento de necessidades de formação dos seus colaboradores, indicando as ações e os objetivos.</li> </ul>	<p>R1 - O levantamento de necessidades de formação é feito através do envio de um documento próprio (Mod 06/fr.0).</p> <p>R2 - para todos os diretores de departamento,</p> <p>R3 - responsáveis pelo levantamento de necessidades de formação dos seus colaboradores,</p> <p>R4 - indicando as ações e os objetivos.</p>
		Razão pela forma como se faz a análise diagnóstica da formação.	<ul style="list-style-type: none"> <li>A análise diagnóstica faz-se de forma mais eficaz em termos de envio e receção de informação.</li> <li>Como o Grupo é grande, conseguem garantir que a informação seja tratada em tempo útil.</li> </ul>	<p>S1 - Faz-se da forma mais eficaz em termos de envio e receção de informação.</p> <p>S2 - Há diretores que se encontram em obra, fora,</p> <p>S3 - e desta forma garante-se que a informação é rececionada.</p> <p>S4 - Por outro lado e dada a dimensão do Grupo,</p> <p>S5 - conseguimos garantir que a informação seja tratada em tempo útil.</p>

Mestrado em Educação: Formação, Trabalho e Recursos Humanos

Orientadora Maria Custódia Rocha

		<p>Processo de conceção da formação.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Após a aprovação das ações propostas pela Administração e feito o Plano de Formação, iniciam-se as ações que acham mais pertinentes em termos de urgência ou porque dão continuidade a ações já iniciadas no ano anterior.</li> <li>▪ Contratam-se entidades formadoras e opta-se pela melhor proposta.</li> <li>▪ Fazem a divulgação da ação e cronograma através dos diretores.</li> <li>▪ Os diretores enviam aos colaboradores e são rececionadas inscrições.</li> </ul>	<p>T1 - Após a aprovação das ações propostas pela Administração e feito o Plano de Formação,</p> <p>T2 - iniciam-se as ações que achamos mais pertinentes em termos de urgência</p> <p>T3 - ou porque dão continuidade a ações já iniciadas no ano anterior.</p> <p>T4 - São contactadas entidades formadoras</p> <p>T5 - e opta-se pela melhor proposta.</p> <p>T6 - Faz-se a divulgação da ação e cronograma através dos diretores</p> <p>T7 - que por sua vez enviam aos colaboradores e são rececionadas inscrições.</p> <p>T8 - Há turmas específicas para colaboradores que se encontram em obra, fora,</p> <p>T9 - e que por esse motivo só podem em determinados horários.</p>
		<p>Caráter das ações de formação.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ As ações de formação podem ter carácter específico, solicitadas por determinado grupo de colaboradores ou departamento, como é o caso das ações de Orçamentação.</li> <li>▪ As ações podem ser abrangentes e envolver</li> </ul>	<p>U1 - As ações de formação podem ter carácter específico,</p> <p>U2 - solicitadas por determinado grupo de colaboradores ou departamento, como é o caso das ações de Orçamentação.</p> <p>U3 - Podem ser abrangentes e envolver colaboradores das mais diversas áreas, como é o caso do Excel Avançado, Línguas estrangeiras ou</p>

			colaboradores das mais diversas áreas, como é o caso do Excel Avançado, ou Expressão Oral.	Expressão Oral.
		Participação da equipa colaboradora no processo de conceção de formação.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Os diretores preenchem o documento relativo às necessidades de formação de acordo com o que acham relativamente às lacunas dos seus colaboradores, mas também conversando e aferindo as suas opções.</li> </ul>	V1 - Os diretores preenchem o documento relativo às necessidades de formação V2 - de acordo com o que acham relativamente às lacunas dos seus colaboradores V3 - mas também conversando e aferindo as suas opções.
		Opinião da equipa colaboradora na conceção da formação.	<ul style="list-style-type: none"> <li>É tida em conta a opinião da equipa colaboradora na conceção da formação.</li> <li>Os diretores ouvem os colaboradores quando preenchem o documento relativo às necessidades de formação.</li> <li>A administração está atenta a certas formações promovidas por Universidades ou entidades superiores de Educação que possam valorizar o desempenho de</li> </ul>	X1 - Sim, já foi respondido anteriormente. X2 - Os diretores ouvem os colaboradores quando preenchem o documento relativo às necessidades de formação. X3 - E a Administração está atenta a certas formações promovidas por Universidades ou entidades superiores de Educação X4 - que possam valorizar o desempenho de certos colaboradores com responsabilidades em setores importantes.

Mestrado em Educação: Formação, Trabalho e Recursos Humanos

Orientadora Maria Custódia Rocha

			certos colaboradores com responsabilidades em setores importantes.	
		Dificuldades sentidas durante o processo de conceção da formação.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ No processo de conceção, há por vezes alguma dificuldade em entender exatamente os objetivos que pretendem com determinada ação solicitada.</li> <li>▪ Tem que haver uma boa articulação com as chefias e colaboradores e posteriormente com a entidade formadora de modo a ajustarmos perfeitamente o que se pretende.</li> <li>▪ Na fase de implementação é necessária uma atenção especial relativamente à seleção dos formandos no caso de ações transversais e que tenham muita adesão.</li> <li>▪ Convém contemplar colaboradores de departamentos distintos em cada ação respeitando o rácio</li> </ul>	<p>Z1 - No processo de conceção, há por vezes alguma dificuldade em entender exatamente os objetivos que pretendem com determinada ação solicitada.</p> <p>Z2 - Tem que haver uma boa articulação com as chefias e colaboradores</p> <p>Z3 - e posteriormente com a entidade formadora de modo a ajustarmos perfeitamente o que se pretende.</p> <p>Z4 - Na fase de implementação é necessária uma atenção especial relativamente à seleção dos formandos</p> <p>Z5 - no caso de ações transversais e que tenham muita adesão.</p> <p>Z6 - Convém contemplar colaboradores de departamentos distintos em cada ação</p> <p>Z7 - respeitando o rácio de inscrições e a ordem de chegada.</p>

Mestrado em Educação: Formação, Trabalho e Recursos Humanos

Orientadora Maria Custódia Rocha

			de inscrições e a ordem de chegada.	
		Postura da organização perante a formação.	<ul style="list-style-type: none"> <li>É uma organização proativa.</li> <li>Tem como estratégia apostar fortemente na componente formativa dos seus colaboradores.</li> </ul>	AA1 - A organização é proativa AA2 - e a estratégia é no sentido de apostar fortemente na componente formativa dos seus colaboradores.
		Política formativa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tem uma política centrada na administração que aposta na formação dos colaboradores.</li> <li>É uma formação orientada de acordo com os objetivos traçados em termos de área de negócio e formação eficaz em termos de performance dos colaboradores.</li> </ul>	AB1 - Seguem-se as orientações da Administração, AB2 - de apostar na formação dos colaboradores. AB3 - Formação orientada de acordo com os objetivos traçados em termos de área de negócio AB4 - e formação eficaz em termos de performance dos colaboradores.
		Resultados esperados com a intervenção formativa à luz dos objetivos da empresa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esperam que a formação seja eficaz, que os colaboradores façam as devidas aprendizagens ou reciclagens e que melhorem o seu desempenho e/ou estejam preparados para as novas exigências do mercado.</li> </ul>	AC1 - Espera-se que a formação seja eficaz, AC2 - que os colaboradores façam as devidas aprendizagens ou reciclagens AC3 - e que melhorem o seu desempenho AC4 - e/ou estejam preparados para as novas exigências do mercado.

Mestrado em Educação: Formação, Trabalho e Recursos Humanos

Orientadora Maria Custódia Rocha

		Proficiência do documento utilizado para a análise de diagnóstico de formação.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ O documento utilizado para a análise de diagnóstico de formação é elaborado a partir de cada diretor que sabe exatamente o que os seus colaboradores precisam, para além de serem identificados os objetivos das ações propostas.</li> </ul>	AD1 - Sim, é elaborado por cada diretor AD2 - que sabe exatamente o que os seus colaboradores precisam, AD3 - para além de serem identificados os objetivos das ações propostas.
		Conformidade das ações propostas com a estratégia global da organização.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Já referiu anteriormente.</li> </ul>	AE1 - Sim, já foi referido em questões anteriores.
		Existência de avaliação que verifica as alterações desejadas ao nível dos desempenhos expectáveis.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Existe o documento da avaliação da eficácia.</li> </ul>	AF1 - Sim, o documento da avaliação da eficácia da formação (Mod 01/fr.2).
		A proposta formativa dá resposta antecipada aos problemas/competências previamente identificadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ O objetivo é que a proposta formativa dê resposta antecipada aos problemas/competências.</li> </ul>	AG1 - O objetivo é esse. AG2 - Se a formação for eficaz, consegue dar a resposta desejada. AG3 - No entanto há casos em que a formação não se revela eficaz AG4 - e nestes casos temos que propor melhorias.
		Aplicação de dispositivos de avaliação diagnóstica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A avaliação diagnóstica é aplicada em certas ações,</li> </ul>	AH1 - Em certas ações sim, nomeadamente nas Línguas Estrangeiras.

Mestrado em Educação: Formação, Trabalho e Recursos Humanos

Orientadora Maria Custódia Rocha

			<p>nomeadamente nas línguas estrangeiras e no AutoCad para encarregados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nas restantes ações não há aplicação.</li> </ul>	<p>AH2 - E no AutoCad para encarregados.</p> <p>AH3 - Nas restantes ações não.</p>
		Prioridades formativas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Há prioridades quando há uma listagem significativa de colaboradores a pretenderem determinada ação ou quando uma formação é determinante para o exercício da função</li> </ul>	<p>AI1 - Sim, há prioridades quando há uma listagem significativa de colaboradores a pretenderem determinada ação</p> <p>AI2 - ou quando uma formação é determinante para o exercício da função.</p>
		Investimento na formação.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Há um investimento significativo, é uma estratégia da administração, apostar na formação.</li> </ul>	<p>AJ1 - O investimento na formação tem sido significativo,</p> <p>AJ2 - até porque é uma estratégia da administração, apostar na formação,</p> <p>AJ3 - daí ter contratado um Gestor de Formação.</p>
		Público-alvo da formação.	<ul style="list-style-type: none"> <li>A formação tem sido feita para todos os públicos, o pessoal mais qualificado, os administradores e diretores e o pessoal menos qualificado, pessoal de fábrica, de obra.</li> </ul>	<p>AK1 - A formação tem sido feita para todos os públicos,</p> <p>AK2 - o pessoal mais qualificado,</p> <p>AK3 - os administradores e diretores</p> <p>AK4 - e o pessoal menos qualificado, pessoal de fábrica, de obra.</p>
		Empresas/departamentos do grupo que não têm sido alvo de formação.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos os departamentos foram envolvidos na formação.</li> <li>Há departamentos em que participaram maior número de</li> </ul>	<p>AL1 - Todos os departamentos foram envolvidos na formação.</p> <p>AL2 - Claro que há departamentos em que participaram maior número de colaboradores,</p>

Mestrado em Educação: Formação, Trabalho e Recursos Humanos

Orientadora Maria Custódia Rocha

			colaboradores, devido à própria dimensão ou à maior adesão por parte dos seus colaboradores.	AL3 - devido à própria dimensão AL4 - ou à maior adesão por parte dos seus colaboradores.
--	--	--	--	--

Tema	Categorias	Sub-Categorias	Indicadores/Unidades de Registo	Unidades de Contexto <sup>3</sup>
<b>3 – Perceções perante atividade (s) profissional (ais) /Cargo (s) desempenhado (s)</b>	Perceções perante atividade (s) profissional (ais) / Cargo (s) desempenhado (s)	Competências mais importantes no desempenho da atividade profissional do entrevistado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>As competências são definidas para cada tipo de função e cada chefia poderá dizer quais as necessárias de acordo com a área em que o colaborador está inserido.</li> <li>Competências transversais, a capacidade de manter boas relações interpessoais, facilidade em adaptar-se à mudança, manter a calma e bom senso em situações de stress são algumas das competências importantes para um bom desempenho.</li> </ul>	<p>AM1 - As competências são definidas para cada tipo de função</p> <p>AM2 - e cada chefia poderá dizer quais as necessárias de acordo com a área em que o colaborador está inserido.</p> <p>AM3 - Relativamente a competências transversais, a capacidade de manter boas relações interpessoais,</p> <p>AM4 - facilidade em adaptar-se à mudança,</p> <p>AM5 - manter a calma e bom senso em situações de stress</p> <p>AM6 - são algumas das competências importantes para um bom desempenho.</p>

<sup>3</sup> Ver anexo 1

Tema	Categorias	Sub-categorias	Indicadores/Unidades de Registro	Unidades de Contexto <sup>4</sup>
<b>4 - Percepções sobre a Mobilização de Competências</b>	Percepções sobre a Mobilização de Competências	Perceber se as competências apontadas pelo inquirido são mobilizadas no desempenho da sua atividade profissional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tenta mobilizar as competências transversais tento mobilizá-las diariamente no exercício da minha atividade.</li> <li>▪ As competências técnicas são relativas de cada função numa empresa com imensos departamentos e áreas específicas.</li> <li>▪ O entrevistado aplica diariamente competências técnicas e mobilizo para o contexto que mais se adequa dentro das minhas funções, quer no conhecimento das necessidades dos colaboradores, na articulação com as chefias e a administração e o envolvimento das entidades formadoras e os formadores mais ajustados a cada uma das ações propostas.</li> <li>▪ Toda a componente logística da inserção de dados e interpretação dos mesmos.</li> </ul>	<p>AN1 - Relativamente às competências transversais, tento mobilizá-las diariamente no exercício da minha atividade.</p> <p>AN2 - Sobre competências técnicas, são relativas de cada função numa empresa com imensos departamentos e áreas específicas.</p> <p>AN3 - Sobre as minhas competências técnicas, aplico-as diariamente</p> <p>AN4 - e mobilizo para o contexto que mais se adequa dentro das minhas funções,</p> <p>AN5 - quer no conhecimento das necessidades dos colaboradores,</p> <p>AN6 - na articulação com as chefias</p> <p>AN7 - e a administração e o envolvimento das entidades formadoras</p> <p>AN8 - e os formadores mais ajustados a cada uma das ações propostas.</p> <p>AN9 - E claro, toda a componente logística da inserção de dados e interpretação dos mesmos.</p>

<sup>4</sup> Ver anexo 1

Tema	Categorias	Sub-Categorias	Indicadores/Unidades de Registo	Unidades de Contexto <sup>5</sup>
<b>5 - Percepções e Atitudes Perante Relações no Trabalho</b>	Percepções e Atitudes Perante Relações no Trabalho	Saber como o entrevistado qualifica o ambiente de trabalho.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Qualifica o ambiente de trabalho como Bom</li> <li>▪ O excesso de trabalho e de assuntos faz com que não tenha nota Muito Bom.</li> </ul>	AO1 - Bom. AO2 - Há um bom ambiente entre os colegas de departamento. AO3 - O excesso de trabalho e de assuntos que aparecem sem estarem programados é o que faz com que não tenha nota Muito Bom.
		Saber como o entrevistado qualifica as relações que mantém com os colegas, dentro e fora do contexto do trabalho.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ As relações com os colegas são muito boas, dentro do contexto de trabalho.</li> <li>▪ Fora deste contexto não há relações.</li> </ul>	AP1 - As relações com os colegas são muito boas, dentro do contexto de trabalho. AP2 - Fora deste contexto não há relações.
		Saber como o entrevistado qualifica as relações que mantém com as chefias, dentro e fora do contexto do trabalho.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Considera que dentro do contexto de trabalho as relações que mantém são suficientes.</li> <li>▪ Fora do contexto de trabalho não há relações</li> </ul>	AQ1 - Dentro do contexto de trabalho, suficiente. AQ2 - Fora deste contexto, não há relações
		Saber o que mais valoriza nas relações que mantém no local de trabalho.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Valoriza a confiança, a partilha e a transparência nas relações que mantém no local de trabalho.</li> </ul>	AR1 - A confiança, AR2 - a partilha AR3 - e a transparência.

<sup>5</sup> Ver anexo 1

Tema	Categorias	Sub-categorias	Indicadores/Unidades de Registo	Unidades de Contexto <sup>6</sup>
6 - Percepções sobre Posições, Trajetórias e Redes de Sociabilidade	Percepções sobre Posições, Trajetórias e Redes de Sociabilidade	Qualificação da trajetória escolaridade/formação.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Considera ter uma trajetória média.</li> <li>Tem uma licenciatura e participação em muitas formações, projetos e candidaturas.</li> </ul>	AS1 - Trajetória média. AS2 - Licenciatura AS3 - e participação em muitas formações, projetos e candidaturas.
		Trajetória/rendimentos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Considera que a sua trajetória comparativamente com os seus rendimentos de trabalho é mal remunerado.</li> </ul>	AT1 - Mal remunerado.
		Influência do percurso formativo no trabalho.	<ul style="list-style-type: none"> <li>O percurso formativo influência no trabalho.</li> <li>Permitiu munir-se de ferramentas para a melhoria do meu desempenho profissional, fez estar atenta a questões importantes em termos de organização do trabalho e de relações com as pessoas.</li> </ul>	AU1 - Sim. AU2 - Deu-me ferramentas para a melhoria do meu desempenho profissional, AU3 - fez-me estar atenta a questões importantes em termos de organização do trabalho AU4 - e de relações com as pessoas.
		Relações de sociabilidade e familiares.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relações de sociabilidade boas e familiares excelentes.</li> </ul>	AV1 – Boas. AV2 – Excelentes.
		Prática de atividades sociais, culturais e/ou desportivas, sozinho ou acompanhado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pratica atividades desportivas, sozinha ou acompanhada.</li> </ul>	AX1 - Desportivas. AX2 - Sozinha e acompanhada.
		Posição social.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tem uma posição social reconhecida.</li> </ul>	AZ1 - Reconhecida.

<sup>6</sup> Ver anexo 1

Mestrado em Educação: Formação, Trabalho e Recursos Humanos

Orientadora Maria Custódia Rocha

		Intenção de alterar posição social.	▪ Não tem intenção de alterar posição social.	AAA1 - Não.
--	--	-------------------------------------	---	-------------

Tema	Categorias	Sub-Categorias	Indicadores/Unidades de Registo	Unidades de Contexto <sup>7</sup>
<b>7- Situação e Atitudes Face à Formação</b>	Situação e Atitudes Face à Formação	Outras formações para além da formação de base.	▪ Tem muita formação na Educação de Adultos, Processos RVC, processos de Aprendizagem ao Longo da Vida, participação em Seminários sobre Educação, projetos intermunicipais, empregabilidade e formações transversais, nomeadamente Informática.	AAB1 - Muita formação na Educação de Adultos, AAB2 - Processos RVC, AAB3 - processos de Aprendizagem ao Longo da Vida, AAB4 - participação em Seminários sobre Educação, AAB5 - projetos intermunicipais, AAB6 - empregabilidade e formações transversais, nomeadamente Informática.
		Razões que o (a) levou ou não a realizar formações.	▪ As necessidades decorrentes das funções levou-a a realizar formações.	AAC1 - Necessidades decorrentes das funções desempenhadas.
		Realização de formações. Aspirações profissionais ou outras.	▪ Realizou formações como Informática e Excel. ▪ Considera a formação interessante, com o objetivo de aprofundar alguns conhecimentos necessários para os registos da formação.	AAD1 - Sim, em Informática, Excel. AAD2 - A formação é interessante AAD3 - e o objetivo é aprofundar alguns conhecimentos necessários para os registos da formação.

<sup>7</sup> Ver anexo 1

Mestrado em Educação: Formação, Trabalho e Recursos Humanos

Orientadora Maria Custódia Rocha

		Perceber se o inquirido pretende adquirir conhecimentos noutras áreas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adquiriu conhecimentos na área dos recursos humanos, nomeadamente na utilização da plataforma SAP, não só ao nível da formação mas também do processamento de salários, assiduidade.</li> </ul>	AAE1 - Sim, adquirir mais conhecimentos na área dos recursos humanos, AAE2 - nomeadamente na utilização da Plataforma SAP, AAE3 - não só ao nível da formação mas também do processamento de salários, assiduidade.
		Compreender se o inquirido gostava de frequentar ações de formação que contribuíssem para o seu desenvolvimento pessoal, social e profissional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gostava de frequentar outras formações, Inteligência Emocional e Liderança.</li> </ul>	AAF1 - Sim. Inteligência Emocional, AAF2 - Liderança.
		Regime, frequência e local para a frequência dessas ações.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Regime laboral, na empresa e no máximo, duas vezes por semana.</li> </ul>	AAG1 - Regime laboral, AAG2 - na empresa AAG3 - e no máximo, duas vezes por semana.
		Saber o que pensa o entrevistado sobre a formação em geral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>A formação é fulcral para o desenvolvimento das organizações e para a melhoria de processos e aumento da produtividade.</li> <li>Tem que estar perfeitamente ajustada aos objetivos pretendidos e ser eficaz.</li> <li>Tem que se apostar em bons formadores, na motivação dos formandos</li> </ul>	AAH1 - A formação é fulcral para o desenvolvimento das organizações AAH2 - e para a melhoria de processos e aumento da produtividade. AAH3 - Tem que estar perfeitamente ajustada aos objetivos pretendidos e ser eficaz. AAH4 - Tem que apostar-se em bons formadores,

Mestrado em Educação: Formação, Trabalho e Recursos Humanos

Orientadora Maria Custódia Rocha

			e sobretudo na adequação dos conteúdos.	AAH5 - na motivação dos formandos AAH6 - e sobretudo na adequação dos conteúdos.
--	--	--	---	---

Tema	Categorias	Sub-Categorias	Indicadores/Unidades de Registo	Unidades de Contexto <sup>8</sup>
<b>8 - Perceções sobre Formação e Competências do Público-Alvo</b>	Perceções sobre Formação e Competências do Público-Alvo	Competências mais importantes no desempenho das atividades profissionais da equipa colaboradora.	▪ Já respondeu.	AAI1 - Respondido na 37
		Mobilização das competências anteriormente mencionadas no desempenho das atividades profissionais da equipa.	▪ Terá que perguntar-se a cada departamento.	AAJ1 - Terá que perguntar-se a cada departamento.
		Opinião do inquirido sobre o relacionamento dos (as) colaboradores (as).	▪ Terá que perguntar-se a cada departamento.	AAJ1 - Terá que perguntar-se a cada departamento.
		Opinião do inquirido sobre o relacionamento dos (as) colaboradores (as) com as chefias.	▪ Não tem conhecimento das relações de todos os colaboradores e das chefias de todos os departamentos do Grupo.	AAK1 - Não tenho conhecimento das relações de todos os colaboradores e das chefias de todos os departamentos do Grupo.
		Caraterização das relações que	▪ Não tem conhecimento das	AAL1 - Não tenho conhecimento das relações de

<sup>8</sup> Ver anexo 1

		se desenvolvem entre a equipa colaboradora e as chefias.	relações de todos os colaboradores e das chefias de todos os departamentos do Grupo. Nem lhe compete.	todos os colaboradores e das chefias de todos os departamentos do Grupo. Nem me compete.
		Espaços de sociabilidade criados pelo Grupo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ O grupo cria espaços de sociabilidade.</li> <li>▪ O Grupo DST promove regularmente atividades de carácter cultural.</li> <li>▪ Apoia a Companhia de Teatro de Braga, assim como o Teatro Circo e o Prémio Anual de Fotografia.</li> <li>▪ Os colaboradores têm acesso a bilhetes a custo mais reduzido.</li> <li>▪ Organiza encontros no âmbito destes prémios.</li> <li>▪ Promove a venda de quadros de artistas emergentes através da Galeria de Arte Shair e convida os colaboradores a visitarem as exposições regulares.</li> <li>▪ Promove torneios de futebol internos.</li> <li>▪ Organiza os encontros de</li> </ul>	<p>AAM1 - Sim.</p> <p>AAM2 - O Grupo DST promove regularmente atividades de carácter cultural.</p> <p>AAM3 - Apoia a Companhia de Teatro de Braga,</p> <p>AAM4 - assim como o Teatro Circo</p> <p>AAM5 - e o Prémio Anual de Fotografia.</p> <p>AAM6 - Os colaboradores têm acesso a bilhetes a custo mais reduzido.</p> <p>AAM7 - E organiza encontros no âmbito destes prémios.</p> <p>AAM8 - Promove a venda de quadros de artistas emergentes através da Galeria de Arte Shair e convida os colaboradores a visitarem as exposições regulares.</p> <p>AAM9 - Promove torneios de futebol internos.</p> <p>AAM10 - Organiza os encontros de quadros, um espaço de reflexão e convívio, realizado no final de cada ano.</p> <p>AAM11 - E incentiva à partilha de ideias através da escrita de artigos na Intranet e na Newsletter.</p>

Mestrado em Educação: Formação, Trabalho e Recursos Humanos

Orientadora Maria Custódia Rocha

			quadros, um espaço de reflexão e convívio, realizado no final de cada ano. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Incentiva à partilha de ideias através da escrita de artigos na Intranet e na Newsletter.</li> </ul>	
		O relacionamento do inquirido com a equipa colaboradora é frutífero para o bom desempenho profissional da mesma.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Considera que o relacionamento que tem com os colaboradores que têm formação contribui para a motivação na participação das ações e resulta em processos mais eficazes.</li> </ul>	AAN1 - Sim, o relacionamento que tenho com os colaboradores que têm formação contribui para a motivação na participação das ações AAN2 - e resulta em processos mais eficazes.
		Perceber se é através do investimento nas redes de sociabilidade e no investimento na e pela formação que se consegue estimular as competências desejadas e, por consequência, melhorar a performance da equipa colaboradora.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ É através do investimento na formação e nas redes de sociabilidade e também nos contactos e partilha de experiências.</li> </ul>	AAO1 - Sim, é através do investimento na formação e nas redes de sociabilidade AAO2 - e também nos contactos e partilha de experiências.
		Tipo (s) de formação mais adequadas para a equipa colaboradora.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ As formações mais adequadas são as que os diretores identificam nas necessidades dos colaboradores ou os próprios</li> </ul>	AAP1 - A formação mais adequada é a que os diretores identificam nas necessidades dos colaboradores AAP2 - ou os próprios indicam e solicitam aos

Mestrado em Educação: Formação, Trabalho e Recursos Humanos

Orientadora Maria Custódia Rocha

			indicam e solicitam aos diretores e são de áreas tão diversas, dependendo do setor, desde a formação para pessoal de fábrica e de obra como formação financeira, projeto, marketing, ambiente, geotecnia, recursos humanos e toda uma variedade de formações que correspondam às necessidades dos departamentos.	diretores AAP3 - e são de áreas tão diversas, AAP4 - dependendo do setor, AAP5 - desde a formação para pessoal de fábrica e de obra como formação financeira, projeto, marketing, ambiente, geotecnia, recursos humanos e toda uma variedade de formações que correspondam às necessidades dos departamentos.
		Imagem representativa da relação que os colaboradores mantêm com a formação nesta empresa.	▪ Como forma de representar a relação que os colaboradores mantêm com a formação escolheu uma forma circular de tons rosáceos.	AAQ1 - Uma forma circular de tons rosáceos.
		Descrição através de uma imagem da relação a empresa mantém com a formação.	▪ Escolheu uma forma retangular de tons de azul claro para descrever a relação da empresa com a formação.	AAR1 - Uma forma retangular de tons azul claro.

Mestrado em Educação: Formação, Trabalho e Recursos Humanos

Orientadora Maria Custódia Rocha