

## Plano de Ação

**Indicador N.º 4:** Taxa de conclusão dos programas de EFP no tempo previsto.

**Indicador N.º 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 Diretores de Curso SPO	Organizar as ações a implementar no âmbito do EQAVET.	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 mensais até à solicitação da verificação de conformidade, por parte da ANQEP	out'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	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 o 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-Pedagógicos e Administrativo-Financeiros	jun'19 jan'20	Criar uma maior organização documental, bem como controlo de registos e uniformização de imagem.
2. Implementação	Descrição de funções e Mapa de Competências.	Direção	Direção; Coordenadores de Departamento; Coordenadores de curso; Equipa EQAVET, Empresa de consultoria, <i>stakeholders</i>	Todos os colaboradores	jun'19	Definir, de forma clara, as responsabilidades / tarefas associadas a cada função.

2. Implementação	Definição da metodologia de avaliação dos <i>stakeholders</i> .	Direção e Conselho Pedagógico	SGQ EQAVET	Elaborar relatórios anuais com a sistematização dos indicadores Direção e Conselho Pedagógico	Ao longo do ano letivo	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	Elaboração de análises trimestrais e anuais com a sistematização de resultados dos indicadores.	Final de cada período	Recolher informação sobre os resultados da formação (com base nos indicadores estabelecidos); Análise de perceções de empresas de acordo com Estudo de Caso.
2. Implementação	Recolha de indicadores.	Direção e SGQ	Observatório da Qualidade Diretores de Turma Coordenadores de Curso SGQ EQAVET	Programa de Gestão Pedagógica.	Ao longo 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
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 da Escola que integram os <i>stakeholders</i> . Registo das conclusões das reuniões onde participam os <i>stakeholders</i> (pais, alunos, empresas / instituições).	Final do ano civil	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 período	Identificar desvios às metas estabelecidas e definir o <i>Plano de Melhoria</i> .
3. Avaliação	Autoavaliação (Balanço Anual).	Conselhos de Turma	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.	DT/DC	Equipa de Autoavaliação e SGQ EQAVET; Empresa de consultoria; Diretores de Curso, docentes, <i>stakeholders</i> , alunos/formandos.	Elaboração de relatórios trimestrais e anuais com a sistematização e resultados dos indicadores.	Final de cada período	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	Sensibilização dos Profissionais.	Direção	Direção, Equipa de Autoavaliação e SGQ EQAVET, Empresa de consultoria	Reuniões de DT's/DC's	Momentos de avaliação	Envolver todos os colaboradores no sistema de Garantia da Qualidade com o objetivo de otimizar o desempenho da organização.
4. Rever	Redefinição do Documento Base.	Direção	Direção, SGQ EQAVET, Empresa de consultoria, <i>stakeholders</i> 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 <i>stakeholders</i>	Elaboração de documentos digitais (no <i>site</i> e por <i>email</i> ) e de impressos (para divulgação dentro das instalações).	mar'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	Discussão interna de partilha de boas práticas.	Direção	Direção; SGQ EQAVET; Empresa de consultoria; Diretores de Curso, docentes, <i>stakeholders</i> , alunos/formandos	Reunião Geral	Início do ano letivo	Benchmarking realizado com base nos resultados do Infoescolas - 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, <i>stakeholders</i> 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/ passo anterior	Atribuição do selo de conformidade EQAVET.

Cofinanciado por:

