

## TÉCNICAS DE TRABALHO

### COMO FAZER UM PORTEFÓLIO

Um portefólio corresponde ao conjunto dos trabalhos desenvolvidos, ao longo de um certo período de tempo, por exemplo um ano lectivo. Constitui o registo diário da evolução das aprendizagens, ao nível dos conhecimentos e das competências e, por isso, é um instrumento inacabado que vai permitindo corrigir erros.

Trabalhar com portefólios requer a nossa intervenção activa na construção de conhecimentos e no desenvolvimento de competências, em vez de recebermos passivamente as informações transmitidas pelo professor. Esta metodologia de trabalho envolve-nos na planificação das aprendizagens através de projectos concretos.

Em primeiro lugar, devemos começar por conhecer e discutir os objectivos da disciplina e dos temas que nela se desenvolvem. Este primeiro passo implica registar e sistematizar os referidos objectivos. Os conceitos importantes, a análise dos temas, a relação entre temas, a sua compreensão e a avaliação exigem o recurso a diversas técnicas e instrumentos de trabalho, desde o *brainstorming* até aos testes, passando pela análise de textos e de conceitos, pelas sínteses, pelos diários de aula, pelos relatórios ou pelos mapas conceptuais. Os tempos e as formas de apresentação dos trabalhos deverão ser negociados com o professor.

O portefólio materializa-se numa pasta que inclui o material recolhido e produzido e deverá ser partilhado com a turma, entre diversas turmas, com os pais ou com outras pessoas que se interessem pelos temas trabalhados, e pode, por exemplo, ser parcialmente apresentado nas páginas da Internet da escola.

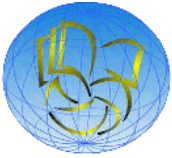
Este instrumento de trabalho estimula a reflexão sobre as aprendizagens e motiva facilmente não só quem o produz, mas também quem dele partilha.

A metodologia de trabalho por portefólio prende-se com a qualidade dos trabalhos e não com a sua quantidade. Empilhar documentos numa pasta serve de muito pouco. Por exemplo, um conjunto de definições de conceitos ou de análises de temas, recolhidos da Internet, que não sejam utilizados e trabalhados, constitui uma pura perda de tempo e gasto de recursos, não se traduzindo em nada de útil e não podendo, por isso, ser avaliado.

O portefólio permite fazer, pensar sobre o que se fez e refazer.

#### **O portefólio tem a vantagem de:**

- a) mostrar o saber, o fazer-saber, o saber-fazer e o saber-ser;
- b) ser um registo global de um processo pessoal e único de aprendizagem;
- c) implicar um papel activo e responsável na construção da aprendizagem.



**Quanto ao conteúdo**, os documentos devem;

- a) abranger todas as áreas do programa;
- b) estar relacionados com os objectivos do programa e a sua planificação;
- c) ser diversificados;
- d) expressar processos e produtos;
- e) mostrar as aprendizagens e as dificuldades relevantes;
- f) expressar um percurso pessoal.

A informação é tratada de modo diferente conforme os objectivos e as técnicas utilizadas.

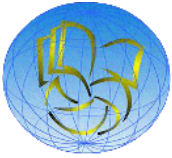
<b>Lugares e técnicas de pesquisa da informação (entrada)</b>	<b>Documentos e técnicas de organização da informação (processamento)</b>	<b>Documentos e técnicas de exposição da informação (produto final)</b>
Pesquisa de textos ou de imagens: Biblioteca Hemeroteca Videoteca Bedoteca Internet <i>Brainstorming</i> Entrevista Questionário Visita de estudo	Ficha de leitura Ficha de análise de filmes Resumo Síntese Mapa conceptual Diário de aula Fotografia Vídeo	Produção de texto Relatório Trabalho de investigação Ficha de avaliação: ⇒ de conhecimentos (de diagnóstico, formativa ou sumativa) ⇒ de auto-avaliação (de processos ou de produtos) ⇒ de heteroavaliação (de processos ou de produtos)

### **EXEMPLO de uma escala para avaliar o portefólio**

Nível 4 — Portefólio criativo. Inclui trabalhos escritos e gráficos diversificados (individuais e de grupo, projectos, investigações, fotografias, entrevistas, por exemplo). Mostra que os recursos têm sentido face aos objectivos. Revela capacidade de comunicação.

Nível 3 — Portefólio que indica um trabalho seguro na disciplina. Apresenta muitos trabalhos com bom nível. Explicita raciocínios e estratégias.

Nível 2 — Portefólio que indica um conhecimento médio da disciplina. Não apresenta trabalhos criativos. O trabalho pessoal e reflexivo é pouco visível.



Nível 1 — Portefólio desorganizado. Consiste praticamente em trabalhos copiados do manual, sem reflexão crítica.

(Adaptado de J. VALADARES e M. GRAÇA. Avaliando para melhorar a Aprendizagem, 1998)

### Diferenças entre o portefólio e um dossier

Portefólio	Dossier
<ul style="list-style-type: none"><li>⇒ Expressa um percurso e um projecto de aprendizagem</li><li>⇒ Os documentos são seleccionados em função de objectivos</li><li>⇒ Os documentos são integrados no portefólio de modo regular e planificado</li><li>⇒ Os documentos expressam situações significativas de aprendizagem e de avaliação</li><li>⇒ Expressa as dificuldades a superar</li><li>⇒ Existe uma relação entre os diferentes documentos</li><li>⇒ Os documentos contêm comentários (do professor, dos colegas, dos pais, de outros)</li><li>⇒ Os documentos têm que ser datados e devidamente contextualizados</li><li>⇒ É um instrumento de trabalho (de aprendizagem e de avaliação) em constante reformulação</li><li>⇒ O aluno é responsável pelo seu portefólio e pode utilizá-lo ao longo de todo o ciclo de estudos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>⇒ Expressa uma colecção de documentos</li><li>⇒ Os documentos não obedecem a qualquer tipo de selecção</li><li>⇒ Os documentos são integrados no dossier de forma esporádica ou então são todos integrados sem planificação</li><li>⇒ Podem integrar-se quaisquer documentos</li><li>⇒ Não revela as dificuldades a superar</li><li>⇒ A relação entre os documentos é inexistente</li><li>⇒ Os documentos não são comentados</li><li>⇒ Os documentos podem ou não ser datados e a sua contextualização é irrelevante</li><li>⇒ É um arquivo morto</li><li>⇒ Deixa de ter sentido ao fim de um certo tempo</li></ul>

COSTA, Angelina et al, Psicologia A, 10º ano, Porto Editora, 2005 p. 17.19 (texto adaptado)