

Manual

Modelo de aconselhamento de carreira com preocupações culturais e de género para mulheres migrantes



Manual para um modelo de aconselhamento de carreira com preocupações culturais e de género para Mulheres Migrantes

Conteúdos

I.	Introdução	3
II.	Obstáculos e recursos.....	3
III.	Roteiro para um modelo estruturado de aconselhamento de carreira.....	7
Cada etapa envolve informações que são transmitidas aos seus clientes. Estas estão inseridas num quadro transnacional, mas diferem devido às características nacionais. Vamos esboçar o quadro e propor algumas ferramentas que podem ser úteis durante o processo de planeamento de carreira. ..		
III.1	Avaliação de competências (Etapa 1)	7
III.2	Exploração (Etapa 2)	10
III.3	Definição de objetivos, planeamento e estratégia (etapa 3)	11
IV.	Ferramentas e Instrumentos.....	14
V.	Annex.....	16
V.1.	Modelo de Objetivo S.M.A.R.T.	16
V.2.	Modelo de Plano de Realização de Objetivos	16

Financiado pela União Europeia. Nem a União Europeia nem a Agência de Execução relativa à Educação, ao Audiovisual e à Cultura (EACEA) podem ser responsabilizadas pelo conteúdo desta publicação

I. Introdução

Este manual destina-se a servir de guia de referência para os orientadores de carreira que trabalham com mulheres migrantes pouco qualificadas. Traça um quadro rigoroso, com ferramentas adequadas e padronizadas para um processo de planeamento de carreira que tenha em conta o género e a cultura. Esperamos que vos forneça informações e orientações úteis para o vosso trabalho.

O que é “aconselhamento cultural e sensível às questões de género” e o que é que isso implica para o seu trabalho?

O aconselhamento sensível em termos culturais e de género enfatiza a compreensão dos orientadores sobre os antecedentes, sexo, etnia e sistema de crenças dos participantes. Os técnicos de aconselhamento devem estar conscientes de possíveis inimizades de grupo no seu novo ambiente e conhecer métodos para as abordar num contexto de aconselhamento. Isto implica também que o técnico esteja consciente das diferentes categorias de obstáculos com que o participante se pode confrontar no seu novo país de acolhimento e que possua as ferramentas, os conhecimentos e a rede para os enfrentar. Por último, é essencial para um aconselhamento adequado que o técnico reflita sobre os seus próprios privilégios, a sua própria cultura e o seu género.

O Capítulo II delineará os obstáculos que as mulheres migrantes podem enfrentar no seu país de acolhimento e que deve estar ciente. Além disso, o capítulo sugere alguns recursos que podem ser úteis para ajudar a superar esses obstáculos e barreiras.

O Capítulo III apresenta um roteiro para um modelo estruturado e bem-sucedido de orientação de carreira, dividindo-o em três etapas: Avaliação de competências – Exploração – Definição de metas, planeamento e estratégia.

II. Obstáculos e recursos

Quais são os obstáculos que as mulheres migrantes podem enfrentar no seu novo ambiente e que você – como conselheiro(a) – deve estar ciente? Quais são os recursos nos quais você e seus clientes de orientação se podem apoiar?

Obstáculos estruturais e institucionais	• Não reconhecimento da qualificação • O custo da requalificação • Normas de género • Falta de oportunidades de emprego e de informação sobre empregos adequados • Discriminação racial/étnica • Estatuto jurídico e procedimentos de autorização de residência • Falta de conhecimento sobre os subsídios dos empregadores • Requisitos em matéria de competências linguísticas (springhouse) • Falta de apoio financeiro, social e cultural à chegada • Transportes públicos limitados ou inacessíveis	Recursos estruturais	• Organizações de migrantes e/ou locais que oferecem aconselhamento, serviços de emprego e orientação • Regulamentação (leis, decisões políticas) com o objetivo de inclusão.
Obstáculos organizacionais	• Os empregadores preferem homens ou nativos • Os empregadores aplicam critérios de seleção rigorosos • Preconceito racial por parte dos empregadores • Desconfiança baseada na experiência • Concorrência por postos de trabalho (limitados) • Condições de trabalho	Recursos organizacionais	• Aconselhamento em gestão de recursos humanos • Formações interculturais na empresa • Formação em gestão/ RH sobre reconhecimento de competências, adaptação das tarefas de trabalho

	• Falta de estrutura para contratação “supervisionada” e processo de orientação inicial • Falta de compreensão dos benefícios de uma força de trabalho diversificada • Capacidade insuficiente para avaliar e reconhecer competências adquiridas de modo não formal/informal • Quadro de emprego rígido (por exemplo, horários por turnos e ajustamento das tarefas de trabalho) • Preconceito linguístico		
Obstáculos individuais	• Deveres familiares e obstáculos de carácter cultural • Conhecimento da língua local • Falta de capital social no país de acolhimento, e/ou redução do envolvimento social nas próprias comunidades, e/ou isolamento • Situação de vida/habitação, situação financeira • Falta de educação formal e de experiência profissional • Objectivos contraditórios: Eu vs. “contrato social” do país de acolhimento • Falta de orientação: O que posso fazer com as minhas competências? Quais são as minhas competências? Quais são os meus direitos?	Recursos individuais	• Atitudes: Perseverança, Adaptabilidade, Auto-confiança • Capital social • Qualificação • Equilíbrio vida pessoal e trabalho • Conhecimento do sistema social e educativo • Auto-reconhecimento das competências e capacidade de as mostrar.

	• Reconhecimento da importância da saúde pessoal (física e mental) • Mobilidade: Sem carro ou carta de condução		
--	--	--	--

III. Roteiro para um modelo estruturado de aconselhamento de carreira

Enquanto o trabalho conjunto sobre as barreiras estruturais durante o aconselhamento de planeamento de carreira pode limitar-se à referência a organizações de migrantes e/ou locais especializadas no apoio individual (apoio jurídico, reconhecimento de qualificações existentes), os obstáculos organizacionais devem ser abordados, mas serão mais proeminentes num eventual processo de candidatura e nas consequentes negociações com os empregadores. Assim, a principal atenção deste manual centra-se nos obstáculos individuais e no reforço dos recursos necessários para os enfrentar. O processo de planeamento de carreira que propomos segue as etapas seguintes:

Etapas 1: Avaliação de competências	Quais são as minhas competências, valores e interesses?
Etapas 2: Exploração tendo em conta os obstáculos e os recursos especificados no capítulo 2	Quais são as opções disponíveis?
Etapas 3: Definição de objetivos, planeamento e estratégia	- Quais são os meus objetivos? - Que opção devo escolher? "Reconhecimento de lacunas de competências" - Como vou atingir os meus objetivos? - O que é que isso significa em termos de empenho pessoal? - Que apoio externo é necessário?

Cada etapa envolve informações que são transmitidas aos seus clientes. Estas estão inseridas num quadro transnacional, mas diferem devido às características nacionais. Vamos esboçar o quadro e propor algumas ferramentas que podem ser úteis durante o processo de planeamento de carreira.

III.1 Avaliação de competências (Etapas 1)

Esta fase visa reconhecer e validar as competências existentes, promovendo uma base para um planeamento informado de carreira. A fim de apoiar os orientadores de carreira na avaliação eficaz das competências das mulheres migrantes, utilizando métodos culturalmente sensíveis e conscientes das questões de género que reconheçam as aquisições formais, não formais e informais de competências, preparámos orientações gerais para os orientadores que recomendamos que sejam utilizadas em conjunto com outras ferramentas mencionadas mais adiante neste manual.

2. Introdução à avaliação de competências

A avaliação das competências de uma cliente é a fase inicial do aconselhamento de carreira e desempenha um papel crucial na definição de percursos profissionais realistas. Muitas migrantes podem ter competências que não são valorizadas ou reconhecidas no país de acolhimento. O objetivo aqui é identificar e documentar todas as competências adquiridas através de várias formas de aprendizagem - formal, não formal e informal - e compreender como essas competências podem ser aplicadas ou adaptadas ao mercado de trabalho do país de acolhimento.

Os técnicos de aconselhamento devem dedicar algum tempo a criar um ambiente de confiança para que as clientes partilhem as suas histórias pessoais, antecedentes culturais e experiências que moldaram as suas competências. Esta abordagem apoia uma visão holística, permitindo que os técnicos de aconselhamento defendam efetivamente o reconhecimento das competências.

3. Categorias de avaliação e questões

Seguem-se categorias com sugestões de questões que ajudam a descobrir competências. Esta avaliação pode ser realizada sob a forma de um diálogo interativo, de uma lista de verificação escrita ou de exercícios de reflexão estruturados.

Categoria	Questões orientadoras
Educação formal	Qual é o seu nível mais elevado de educação formal? Onde estudou e que diploma/certificação obteve?
Experiência Profissional	Que empregos teve anteriormente? Quais eram as suas principais tarefas? Existem competências ou conhecimentos específicos que tenha adquirido?
Aprendizagem não-formal	Participou em workshops, programas de formação ou projectos comunitários? Que competências desenvolveu?
Competências informais	Que competências adquiriu na vida quotidiana, nas responsabilidades familiares ou nas actividades comunitárias?
Competências linguísticas	Que línguas fala, lê ou escreve? A que nível? Sente-se à vontade para utilizar essas línguas no trabalho?
Competências interpessoais	Como é que interage com pessoas de diferentes origens? Pode dar exemplos de situações de trabalho em equipa ou de liderança?
Competências Técnicas	Tem experiência com algum software, máquinas ou outras ferramentas específicas? Quais destas ferramentas utiliza com confiança?
Vontade de /disponibilidade para aprender	Está interessada em desenvolver novas competências? Em caso afirmativo, em que domínios (técnico, linguístico, etc.)?

4. Lista de controlo para o reconhecimento de aptidões e competências

Esta lista de verificação é uma ferramenta para os técnicos de orientação profissional identificarem várias áreas de competências e orientarem os clientes na articulação das suas capacidades. Fornece uma forma estruturada de organizar as competências que podem ser relevantes para um determinado percurso profissional.

Área de competências	Competências específicas	Autoavaliação (1-5)	Notas adicionais
Comunicação	Comunicação verbal		

	Comunicação escrita		
	Competências multilíngues		
Interpessoais	Resolução de conflitos		
	Empatia e sensibilidade cultural		
Organizacionais	Gestão do tempo		
	Priorização de tarefas		
	Coordenação do projeto		
Técnicas	Literacia informática		
	Manuseamento de máquinas/equipamentos		
Capacidade de adaptação	Aprender rapidamente novas competências		
	Flexibilidade em diferentes ambientes de trabalho		

Os técnicos de aconselhamento devem rever esta lista de verificação com as clientes, assinalando as competências que podem necessitar de formação adicional ou de reconhecimento no país de acolhimento.

5. Validação e documentação das competências

Depois de identificar as competências, a documentação e a validação são vitais, especialmente para as competências adquiridas de forma não formal ou informal. Eis os passos a seguir para a documentação:

Desenvolvimento de portfólio: Os conselheiros podem ajudar as clientes a criar um portefólio que inclua certificados, amostras de trabalho e referências pessoais.

Resumo narrativo das competências: Um relato narrativo que descreva experiências anteriores pode ajudar a comprovar as competências quando a validação formal não está disponível.

Ferramentas de competências digitais: Utilize ferramentas online como Skillmap ou CléA para mapeamento interativo de competências e autoavaliação.

5. Plano de ação para o reconhecimento e desenvolvimento de competências

Esta última secção tem como objetivo fazer a ponte entre as competências identificadas e os passos a seguir para o reconhecimento e desenvolvimento futuro. O plano de ação deve ser personalizado, com etapas claras, prazos e recursos de apoio.

Ação	Descrição	Cronograma	Apoio necessário
------	-----------	------------	------------------

Desenvolver o portefólio	Recolher certificados, referências e amostras de trabalho	1 mês	Orientações sobre os pontos relevantes
Inscriver-se em cursos de línguas	Atingir o objetivo de proficiência para o emprego desejado	Conforme necessário	Ajuda financeira ou de encaminhamento
Formação específica para o posto de trabalho	Adquirir as competências técnicas ou profissionais exigidas pelos empregos visados	Conforme necessário	Acesso a opções de formação
Voluntário/estagiário	Obter experiência local e estabelecer contactos	2-3 meses	Recomendações de organizações comunitárias
Validação das qualificações	Envolver-se num processo formal de validação de qualificações	Conforme necessário	Encaminhamento para serviços locais

O processo de avaliação de competências é uma oportunidade para os técnicos de orientação promoverem a auto-consciência e a capacitação das clientes. Refletir sobre os objectivos e motivações do cliente e a forma como estes se cruzam com as suas competências e experiências, encorajando-o a apropriar-se do seu percurso profissional.

III.2 Exploração (Etapa 2)

Fase 2: Exploração tendo em conta os obstáculos e os recursos especificados no capítulo 2	Quais são as opções disponíveis?
--	--

Nesta fase, pode dar uma visão geral sobre os seguintes tópicos:

- Introdução sobre o mercado de trabalho no país de acolhimento
 - Sistema Educativo
 - Competências adquiridas de modo formal, não formal e informal
 - Empregos não qualificados vs. Aprendizagem vs. Diploma universitário
 - Profissões regulamentadas vs. não regulamentadas
- Tradução dos resultados da “avaliação de competências” em opções no mercado de trabalho

Na maior parte das vezes, a educação e o emprego estão intimamente ligados. A educação não só prepara o aprendente para a vida profissional, como também funciona como um “selecionador”. Numa meritocracia educativa, os recursos monetários e o reconhecimento social são, em grande parte, determinados pelo nível de escolaridade dos indivíduos e pelas suas competências desenvolvidas durante o processo de aprendizagem. O conhecimento das tradições nacionais em matéria de educação desempenha um papel importante na compreensão dos empregos que são possíveis e dos empregos que estão - pelo menos de momento - fora do alcance.

Os países ocidentais fazem uma distinção clara entre aprendizagem formal, informal e não formal.

- *Aprendizagem formal:* Aprendizagem que ocorre num ambiente organizado e estruturado (por exemplo, numa instituição de ensino ou de formação ou no local de trabalho) e que é explicitamente designada como aprendizagem (em termos de objetivos, tempo ou recursos). A aprendizagem formal é intencional do ponto de vista do aprendente. Normalmente, conduz a uma certificação.
- *Aprendizagem não formal:* Aprendizagem integrada em atividades planeadas não designadas explicitamente como aprendizagem (em termos de objetivos de aprendizagem, tempo de aprendizagem ou apoio à aprendizagem). A aprendizagem não formal é intencional do ponto de vista do aprendente.
- *Aprendizagem informal:* Aprendizagem resultante de atividades diárias relacionadas com o trabalho, a família ou os tempos livres. Não é organizada ou estruturada em termos de objetivos, tempo ou apoio à aprendizagem. A aprendizagem informal é, na maioria dos casos, não intencional na perspetiva do aprendente.¹

Esta distinção abre todo um campo de ação. As competências certificadas e formalmente adquiridas são, muito provavelmente, as mais fáceis de validar noutro país. As aptidões e competências adquiridas de modo não formal e informal são mais difíceis de provar e, por conseguinte, constituem um obstáculo potencial para as autoridades competentes responsáveis pelo processo de validação.

As orientações europeias para a validação da aprendizagem não formal e informal têm por objetivo clarificar as condições de aplicação, salientando as escolhas críticas a fazer pelas partes interessadas nas diferentes fases do processo. No entanto, a informação sobre a forma como essa aprendizagem é identificada, documentada, avaliada e certificada é, na maioria dos países, difícil de obter. Profissionais e investigadores concordam unanimemente que a falta de conhecimentos sobre este processo de validação - tanto entre os técnicos de orientação como entre os migrantes - representa um dos maiores obstáculos à entrada adequada de uma migrante no mercado de trabalho.²

A educação e a forma como as competências são adquiridas são fatores decisivos quando se trata de empregos não qualificados, empregos que exigem uma aprendizagem ou um diploma universitário. Em todos os países europeus existem diferentes condições e tradições nacionais. A sua cliente deve estar ciente disso.

O mesmo se aplica à distinção entre profissões regulamentadas e não regulamentadas. As profissões não regulamentadas podem constituir uma oportunidade adequada para uma entrada harmoniosa no mercado de trabalho.

Agora que conhece as competências da sua cliente e que esta conhece as regras, regulamentos e tradições nacionais, pode continuar a “traduzir” essas competências em opções no mercado de trabalho.

III.3 Definição de objetivos, planeamento e estratégia (etapa 3)

Etapa 3: Definição de objetivos, planeamento e estratégia	• Quais são os meus objetivos? • Que opção devo escolher? • “Reconhecimento de lacunas de competências”
--	---

¹ Council of Europe: <https://www.coe.int/en/web/lang-migrants/formal-non-formal-and-informal-learning>

² <https://www.iamprogettazione.it/en/portfolio-en/rec-professional-skills-development-for-recognition-and-validation-of-informal-and-non-formal-competences-learning-of-migrants-and-refugees-labour-market-inclusion/>

	• Como vou atingir os meus objetivos? • O que é que isso significa em termos de empenho pessoal? • Que apoio externo é necessário?
--	--

Etapa 3: Definição de objetivos, planeamento e estratégia

- Como orientar um processo de definição de objetivos realista?
- Objetivo principal e objetivos secundários (estabelecer prioridades e compromissos)
- "Reconhecimento de lacunas de competências"
- "Ação" - O meu compromisso pessoal para atingir os meus objetivos
 - o Trabalhar a língua e outras competências (Workshops)
 - Participar em workshops relacionados, ler informações relevantes e realizar estágios
- - Que apoio externo é necessário?
 - Resolver problemas financeiros
 - Reconhecimento de diplomas
 - Tratamento psicológico ou médico
 - Cuidados infantis/assistência a crianças, etc.
 - Aconselhamento de referência
- Marcos e cronologia - Quando é que cada etapa será realizada?

A definição de objetivos começa com a identificação de um objetivo ou de uma competência que se pretende alcançar. Depois de o colocar em palavras, desenvolve-se um plano para o alcançar.

Este processo de definição de objetivos obriga-o a pensar verdadeiramente na viagem para atingir o objetivo, em vez de pensar apenas no destino. Antes de definir um objetivo, deve refletir sobre as seguintes questões: Este objetivo é algo que quer realmente alcançar? Vale a pena investir horas do seu tempo e esforço nesse objetivo? Se não for esse o caso, talvez seja melhor escolher outro objetivo. Além disso, a lista dos seus objetivos não deve ser demasiado longa. Caso contrário, poderá ter dificuldade em atingir qualquer um deles. Em vez disso, reduza a sua lista aos objetivos que são mais importantes para si neste momento e concentre-se neles. Ao rever os seus objetivos, pode descobrir que alguns deles estão interligados, ou seja, que o caminho para o seu objetivo principal pode incluir alguns objetivos secundários. Por exemplo, se o seu objetivo principal é encontrar um emprego no prazo de dois meses, os seus objetivos secundários podem incluir decidir quanto tempo por semana vai dedicar à procura de emprego. Ou como dividir esse tempo entre diferentes áreas geográficas, como identificar potenciais empregadores ou como descobrir (e trabalhar) as competências e a educação necessárias para conseguir o emprego que procura.

Uma vez definidos os objetivos, pode desenvolver uma estratégia e um caminho detalhado para alcançá-los. Para desenvolver a estratégia, devemos evitar um objetivo irrealista e muito abstrato. Dessa forma, é possível trabalhar com clareza no caminho que leva ao objetivo. Lembre-se de que é necessário um alto nível de comprometimento para alcançar os objetivos. Quanto mais claro for o objetivo, mais fácil é manter-se motivado e comprometido. Nesta etapa, há alguns aspetos importantes a serem trabalhados:

- Aprendizagem de línguas: defina um nível claro que a cliente deve alcançar. Ajude-a a encontrar os cursos relevantes. Explique-lhe por que exatamente esse nível de língua é importante. Isso não se trata apenas de futuras oportunidades de emprego; de modo geral, a língua é uma ferramenta muito útil para ter uma vida e um futuro mais fáceis.

- Workshops, cursos e outros apoios relevantes: Um certo nível de língua não é suficiente para comprometer a cliente no processo de realização de metas. Apoie-o(a) na busca por workshops, cursos ou estágios relevantes e úteis para ajudar a clarear suas ideias sobre onde ela quer chegar. Se possível, tente organizar algumas sessões em grupo e permita que ela se encontre com outras clientes que já seguiram o mesmo caminho e alcançaram seus objetivos.
- Condições financeiras: Verifique alguns aspetos da vida da sua cliente para estimar se o objetivo é realmente alcançável. Um ponto muito importante é considerar as condições financeiras. O salário do emprego pretendido é suficiente para uma vida independente? Existem filhos ou um(a) parceiro(a) que precisam de apoio financeiro? Há responsabilidades financeiras com a família no país de origem? Qual é o valor da renda? Há alguma dívida?
- Validação de diplomas: Muitas vezes, a validação de um diploma pode ajudar a cliente a ganhar mais e a ter um emprego e uma vida mais qualificados. É uma questão importante para o consultor estar atento. Nesse caso, traçar um caminho para iniciar o processo de reconhecimento e explicar sua importância pode ser de grande ajuda. Como mencionado anteriormente, o processo pode ser muito confuso e exige apoio!
- Tratamento psicológico ou médico: um assunto muito importante e altamente sensível que deve ser tratado com cuidado. Tente abordar o tema em conversas, enfatizando a importância da saúde mental. Se perceber que existem alguns problemas, ajude a cliente a encontrar apoio e ajuste o caminho conforme necessário para que o processo de realização de metas não se torne contraproducente.
- Cuidados com crianças: Verifique desde o início se a sua cliente tem responsabilidades com filho(s) e se há necessidade de organizar creche ou escola.
- Orientação para encaminhamento: Talvez não consiga cuidar de todos os pontos desta lista sozinho(a). Por isso, é necessário estabelecer uma rede com outras organizações e associações que possam ajudar. Aplique as mudanças ou adaptações necessárias à sua estratégia conforme necessário.
- Marcos e cronograma: É necessário um cronograma realista para alcançar e manter o comprometimento ideal e atingir o objetivo. Tente dividir o cronograma em diferentes marcos para torná-lo mais fácil e menos abstrato. Agende reuniões regulares com a cliente para rever o cronograma e definir o próximo sub-objetivo ou objetivo secundário. Lembre-se de que, em muitos países, não existe um cronograma educativo e profissional sistemático, então as clientes, às vezes, não têm o hábito de planejar com tanta antecedência para alcançar um objetivo.

O modelo S.M.A.R.T é, provavelmente, o instrumento mais conhecido para apoiar o processo de definição de metas. Metas SMART permitem transformar suas aspirações em objetivos alcançáveis e mostrar claramente o progresso que vai fazendo. Para garantir que pode alcançar uma meta, pergunte a si mesmo se sua meta é:

- **Specific** - Específico
- **Measurable** - Mensurável
- **Achievable** - Alcançável
- **Relevant** - Relevante
- **Time-bound** – Com Prazo definido

O processo SMART começa onde a definição tradicional de metas para, ou seja, na identificação do seu objetivo. Em seguida, ele divide o seu objetivo e cria etapas para alcançá-lo.

Específico: Tente responder às seguintes questões:

- Por que é esse objetivo importante para mim?
- Quando quero alcançá-lo?
- O que quero conquistar?
- Quem está envolvido?

Mensurável: Esta parte ajuda-o a medir o seu progresso. Trata-se de evidências. "Eu quero melhorar o meu inglês", por exemplo, não é nem particularmente específico, nem mensurável. Mas se lhe atribuir um nível, terá uma maneira de medir seu objetivo: "Eu quero atingir o nível B1 em inglês".

Alcançável: Os objetivos muitas vezes falham porque não eram alcançáveis desde o início. Este segmento ajuda-o a descobrir se pode atingir seu objetivo com o tempo e os recursos que tem no momento.

Relevante: Para ajudá-lo a determinar se o seu objetivo é relevante, responda às seguintes perguntas:

- Este é o momento certo?
- Vale a pena?
- Esse objetivo está alinhado com os meus outros objetivos?

Com Prazo Definido: Estabelecer um prazo para concluir os seus objetivos é uma parte crucial do processo SMART, porque mantém a pessoa responsável. Crie um cronograma para planejar o seu objetivo do início ao fim.

Veja o Anexo para um Modelo de Objetivos S.M.A.R.T.

IV. Ferramentas e Instrumentos

Ferramentas, instrumentos e informações adicionais:

- Projeto Re-Start (re-start-project.eu)
- Identity workshop (<https://www.vaylatyohon.fi/wp-content/uploads/2019/08/Identiteettitietoisuuden-edist%C3%A4misen-rooli-kotoutumisessa.pdf>): O objetivo principal deste workshop foi desenvolver uma orientação para a vida profissional dos participantes. Possui uma parte teórica que aborda questões de identidade, recursos pessoais e abordagens pessoais para a vida profissional, além dos caminhos para ingressar na mesma. A parte prática consiste em diferentes exercícios que exploram as questões levantadas na parte teórica. A abordagem geral é dialógica e não hierárquica. As informações estão disponíveis apenas em finlandês.
- Ote työhön (www.tsl.fi/hankkeet/paattyneet-hankkeet/ote-tyohon.html): Este site contém uma variedade de materiais produzidos no projeto finlandês ESF 'Ote työhön' de 2017-2019. Parte do projeto envolveu a formação de técnicos de aconselhamento profissional em métodos a serem utilizados em workshops para migrantes com baixo contacto com o mercado de trabalho. O objetivo era capacitar os participantes e aumentar sua participação na vida profissional finlandesa, além de ajudá-los a desenvolver uma identidade voltada para o mercado de trabalho. O material está disponível apenas em finlandês.
- Investigação e atividades de pesquisa do governo finlandês sobre este tema (<https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/163095>) Uma série de publicações das

atividades de investigação e pesquisa do governo (2021, disponível apenas em finlandês). Os métodos utilizados foram revisão bibliográfica, pesquisa de registos, levantamento, entrevistas com especialistas, grupos focais e estudos de caso, revisão nacional e internacional, avaliação aberta e trabalho em workshops. A perspetiva múltipla e a metodologia da pesquisa foram implementadas como uma integração analítica.

- Skillmap (<https://www.skillmap.app/mobile/guest>): Aplicativo que o ajuda a transformar suas competências e interesses em objetivos de carreira e em um currículo profissional.
- CléA: Ferramenta de avaliação de competências, que também oferece a oportunidade de fazer um balanço de si mesmo (seu passado, suas experiências) e projetar-se para o futuro. O CLEA é composto por 7 áreas, incluindo: "Trabalhar de forma autónoma e alcançar um objetivo individual", que pressupõe, entre outras coisas, a capacidade de atingir objetivos individuais numa ação simples ou num projeto, no qual deve implementar organização, cronograma, identificar as principais prioridades, restrições e dificuldades, consultar pessoas de referência. Também é interessante a área "Aprender a aprender ao longo da vida", na qual deve esclarecer o que pode fazer, como pode elaborar um projeto profissional preciso, o que precisa aprender e como o CLEA também é uma ferramenta para a formação, caso o posicionamento inicial mostre lacunas nos respetivos componentes.
- Luetaanyhdessa (<https://luetaanyhdessa.fi/wp-content/uploads/2019/12/digipilotin-loppuraportti.pdf>): Relatório final de um projeto que visa melhorar as competências digitais de migrantes usando tablets. Este projeto começa por ensinar competências digitais a partir do nível zero, concentrando-se em sites e ferramentas que os migrantes precisam usar no seu dia a dia. As sessões de ensino foram conduzidas por voluntários, que receberam apoio e formação por parte de um gestor de projeto.
- Digiaskeleet: Este material foi desenvolvido durante o projeto ESF 'Osallisen verkossa'. Consiste numa seleção de materiais de apoio que podem ser usados para ensinar competências digitais a migrantes. Também contém diretrizes para os professores. O foco está nas competências digitais básicas e nos sites finlandeses que os migrantes precisam usar na sua vida diária.
- Digital competence wheel (<https://digital-competence.eu/>): O objetivo da Roda de Competências Digitais é fornecer uma visão geral das competências digitais e oferecer ferramentas concretas sobre como essas competências podem ser elevadas e aprimoradas. Está disponível em alguns idiomas e pode ser usada como uma ferramenta de verificação para participantes potenciais.
- <https://digital-skills-jobs.europa.eu/en/digital-skills-assessment>: Outra ferramenta de avaliação de competências digitais, mas disponível apenas em inglês.
- Competence cards (https://www.bertelsmann-stiftung.de/fileadmin/files/Projekte/Aufstieg_durch_Kompetenzen/Kompetenzkarten/English/PPT_EN.pdf): As cartas foram especialmente desenvolvidas para o aconselhamento no âmbito da imigração, com o objetivo de apoiar a análise das competências sociais e outras dos migrantes. As cartas utilizam frases curtas, tradução e desenhos, tornando-as autoexplicativas e fáceis de usar, mas não são digitais. Pode solicitá-las ou imprimi-las. Os temas incluem competências sociais, pessoais, técnicas e metodológicas, e interesses. As cartas estão disponíveis em árabe, alemão, inglês, farsi, francês, italiano, russo, espanhol, tigrínia e turco.
- Meine-berufserfahrung.de
- <https://www.16personalities.com/languages>
- <https://www.viacharacter.org/>

- <https://www.mynextmove.org/>
- <https://www.virk.is/is/einstaklingar/aftur-i-vinnu/undirbuningur>
- Goal realization planning: See Annex

V. Annex

V.1. Modelo de Objetivo S.M.A.R.T.

V.2. Modelo de Plano de Realização de Objetivos