

## PLANO DE AÇÃO

### Indicador n.º 5a do EQAVET: Diplomados do EFP (no período 12-36 meses após conclusão)

Objetivo específico n.º 1: Auscultar as entidades que recebem os alunos em FCT

Atividades a desenvolver	Agentes de Operacionalização	Recursos e instrumentos		Monitorização	
		Recursos e instrumentos de recolha de dados	Indicadores de operacionalização	Calendarização	Responsável
<ul style="list-style-type: none"> <li>A 12/36 meses, preenchimento de uma ficha de avaliação dos alunos, por parte dos stakeholders externos, onde se solicita <i>feedback</i> da prestação e da continuidade da colaboração bilateral escola/empresa.</li> </ul>	Orientador Técnico Orientador Pedagógico Diretor de Curso	Ficha de avaliação que avalia o grau de satisfação de colaboração bilateral	Dossier da FCT	No fim da FCT	Diretor de Curso
<ul style="list-style-type: none"> <li>A 12/36 meses, contactos pontuais e pessoais com outros stakeholders externos, no sentido de fazer o balanço da cooperação estabelecida entre a escola e a empresa.</li> </ul>	Orientador Pedagógico Diretor de Curso	Registo nas horas de direção de curso	Plataforma Inovar	Semanal 1 vez por período	Diretor de Curso

Sala 4: Amélia Lamego | António Carrito | Miguel Pinho

Objetivo específico n.º 2: Auscultar os alunos diplomados acerca da sua situação profissional e/ou formativa

Atividades a desenvolver	Agentes de Operacionalização	Recursos e instrumentos		Monitorização	
		Recursos e instrumentos de recolha de dados	Indicadores de operacionalização	Calendarização	Responsável
<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicação de questionário de acompanhamento online ao aluno</li> </ul>	Equipa EQAVET	Questionário Folha de cálculo	Memorando Relatório de avaliação do questionário	Anual	Equipa EQAVET

## PLANO DE AÇÃO

Objetivo específico n.º 3: Auxiliar os alunos na procura do primeiro emprego

<i>Atividades a desenvolver</i>	<i>Agentes de Operacionalização</i>	<i>Recursos e instrumentos</i>		<i>Monitorização</i>	
		<i>Recursos e instrumentos de recolha de dados</i>	<i>Indicadores de operacionalização</i>	<i>Calendarização</i>	<i>Responsável</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar os dados dos alunos à procura de emprego e encaminhar para os Gabinetes de Inserção Profissional das Juntas de Freguesia de Arcozelo e Serzedo e Perosinho.</li> </ul>	Equipa SPO	E-mails Folha de cálculo	Memorando de registos e encaminhamentos	Semanal	Coordenador SPO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoiar na elaboração do CV.</li> </ul>	Equipa SPO	CV	Memorando	Semanal	Coordenador SPO