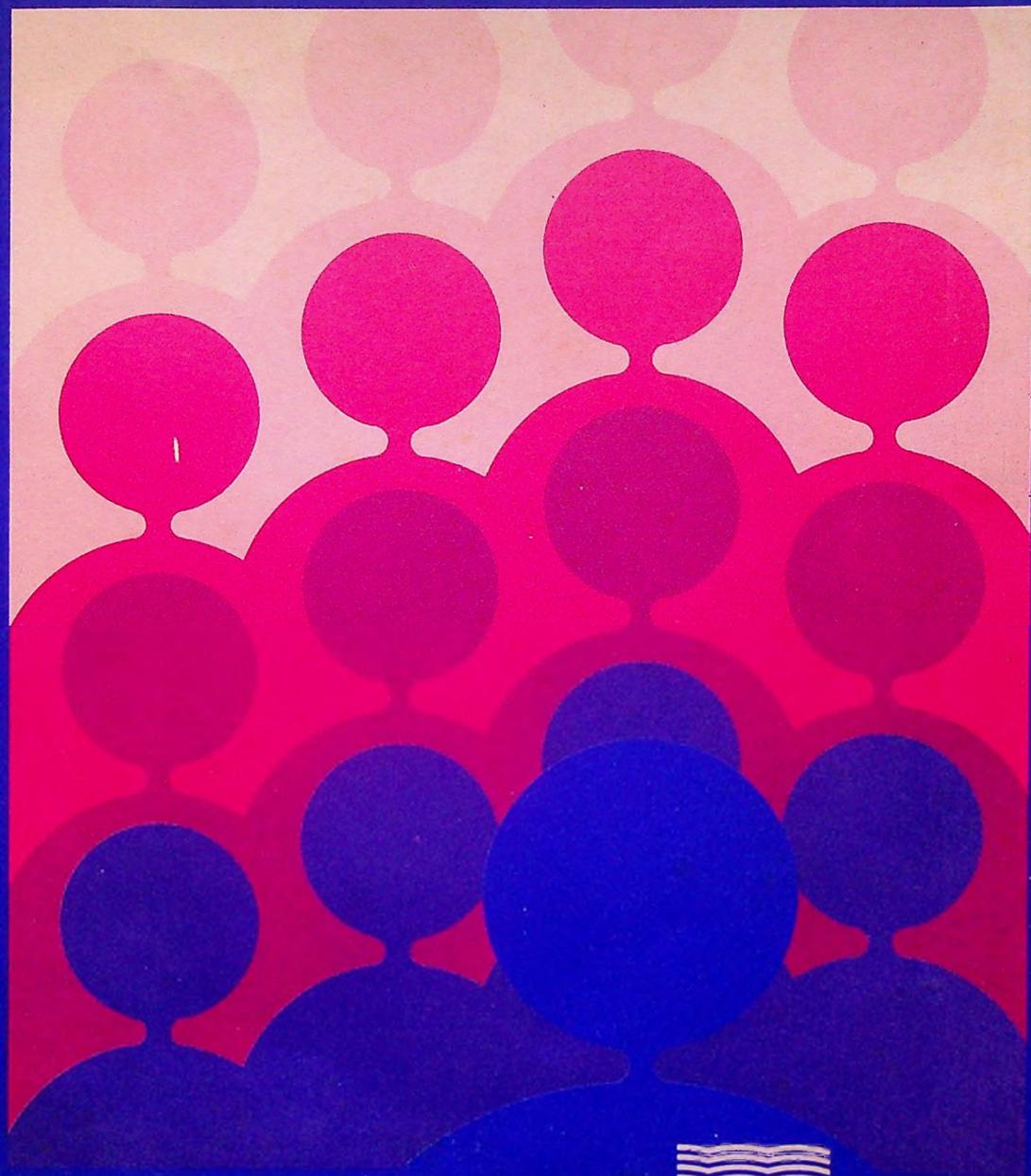
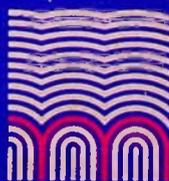


**Quem sabe mais ensina  
a quem sabe menos.**



**PROGRAMA DE  
EDUCAÇÃO COMUNITÁRIA  
PARA O TRABALHO**



**Manual do Monitor**

PRESIDENTE DA REPÚBLICA  
João Baptista de Oliveira Figueiredo

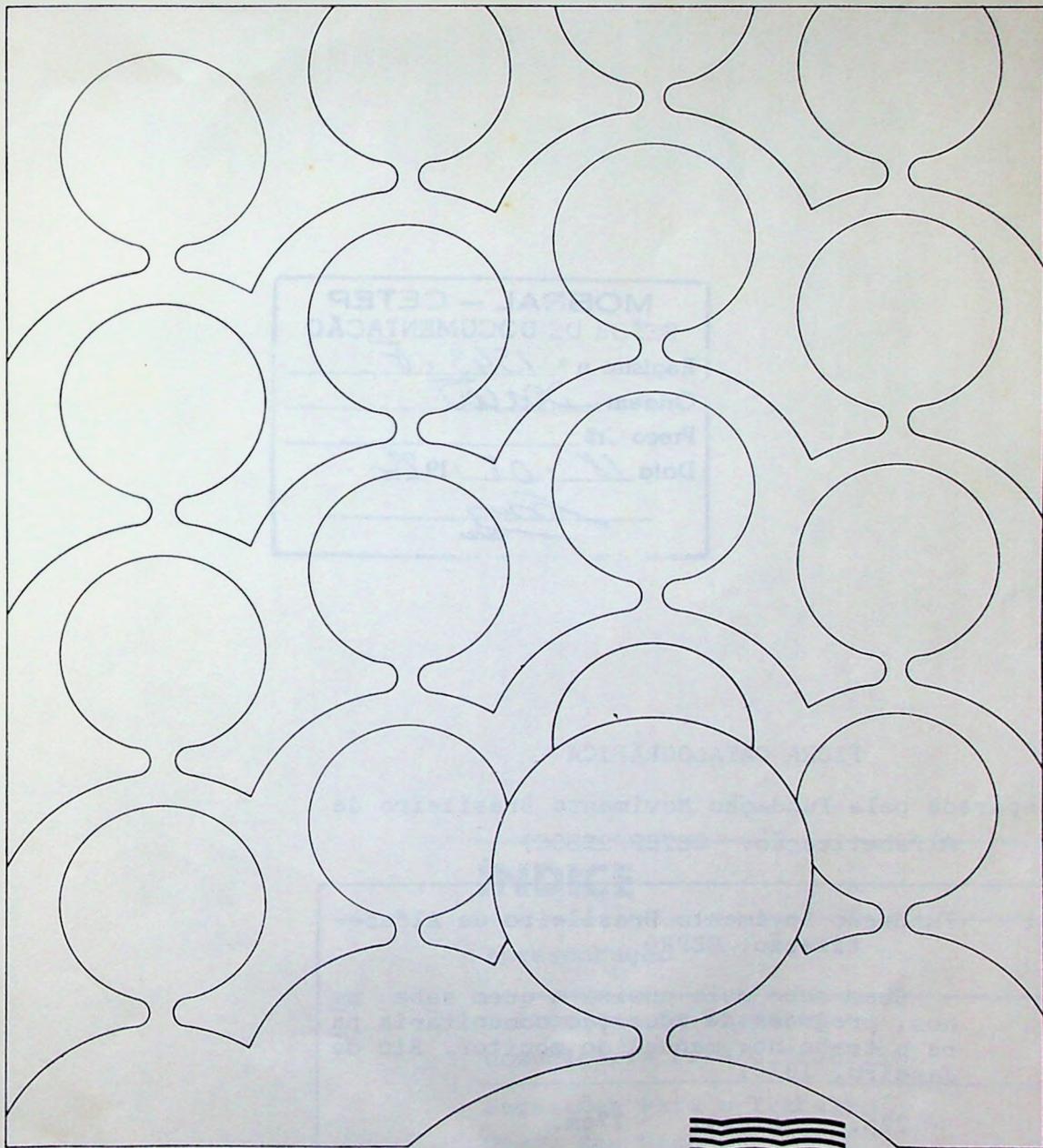
MINISTRO DA EDUCAÇÃO E CULTURA  
Eduardo Matos Portella

PRESIDENTE DO MOBRAL  
Arlindo Lopes Corrêa

SECRETÁRIO EXECUTIVO DO MOBRAL  
Marília Santos da Franca Vellozo

SECRETÁRIO EXECUTIVO ADJUNTO DO MOBRAL  
Rosa Maria Teixeira Basto O'Shea

# Quem sabe mais ensina a quem sabe menos.



**PROGRAMA DE  
EDUCAÇÃO COMUNITÁRIA  
PARA O TRABALHO**



**Manual do Monitor**

MOBRAL - CETEP  
SETOR DE DOCUMENTAÇÃO  
Registro n.º 1543.F  
Origem DOAÇÃO  
Preço Cr\$ \_\_\_\_\_  
Data 18.08.1982  
[Assinatura]  
ubrica

FICHA CATALOGRÁFICA

(Preparada pela Fundação Movimento Brasileiro de  
Alfabetização. CETEP/SEDOC)

F981 Fundação Movimento Brasileiro de Alfabe-  
tização. GEPRO

Quem sabe mais ensina a quem sabe me-  
nos; programa de educação comunitária pa-  
ra o trabalho: manual do monitor. Rio de  
Janeiro, 1978.

22p. ilust. 27cm.

1. Educação comunitária. I. Título.

78-88

cdd: 374.28  
cdu: 374.71

---

# O PROGRAMA DE EDUCAÇÃO COMUNITÁRIA PARA O TRABALHO

---

## ÍNDICE

---

Apresentação	2
O Programa de Educação Comunitária Para o Trabalho	3
Sugestões Para o Trabalho Com Seu Grupo	13

---

Este manual foi preparado para você.  
Nele estão orientações e sugestões para o desenvolvimento do Programa de Educação Comunitária para o Trabalho - PETRA - um programa que o MOBRAL oferece à sua comunidade.

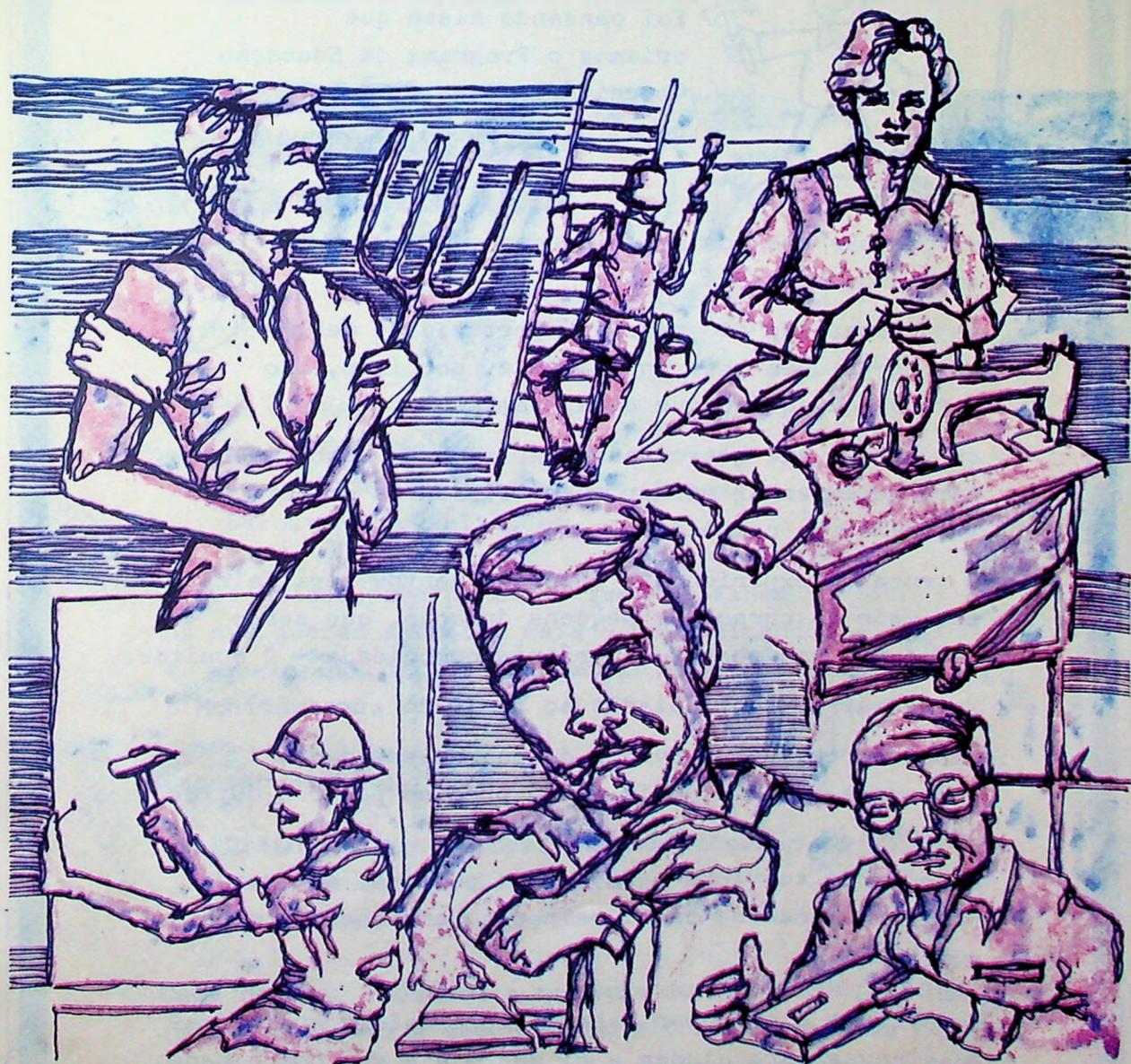
O sucesso deste Programa depende da sua atuação, ajudando pessoas que, como você e nós, estão sempre querendo aprender mais.

Se você tiver alguma dúvida procure o Supervisor de Área, o Encarregado da Área de Profissionalização, ou qualquer outro elemento da Comissão Municipal do MOBRAL- COMUN



O livro é seu. Faça bom uso dele!

# O PROGRAMA DE EDUCAÇÃO COMUNITÁRIA PARA O TRABALHO



# O QUE É O PETRA E O QUE PRETENDE

Em todos os momentos da nossa vida estamos aprendendo. Aprendemos ouvindo rádio, vendo televisão, lendo e, até mesmo, trocando idéias com nossos familiares e amigos.



Foi pensando nisso que criamos o Programa de Educação Comunitária para o Trabalho, para:

- . as pessoas que gostam de ajudar a outras, ensinando o que já sabem;
- . as pessoas que não tiveram oportunidade de encontrar quem lhes ensinasse e, por isso, não aprenderam aquilo que desejavam;
- . as pessoas que querem aumentar os seus conhecimentos para desempenhar melhor suas atividades no lar, no trabalho, na comunidade.



A troca de experiências e conhecimentos será feita por meio de cursos de pequena duração, que serão dados por uma pessoa da própria comunidade - O Monitor.

Todos sairão beneficiados ao final do curso:

- . sabendo realizar serviços de sua necessidade, a despesa diminui, pois não é preciso pagar a outras pessoas;
- . executando serviços para outras pessoas, sua renda familiar aumenta, dando melhores condições de vida à sua família.

O importante é procurar saber sempre mais e aplicar as coisas novas para ajudar a si mesmo e à sua comunidade.

## **A QUEM SE DESTINA**

Este Programa é para todos que estiverem interessados em aprender mais ou aprimorar seus conhecimentos e mais:

- . Pessoas que já participaram de algum dos Programas do MOBRAL;
- . Pessoas que participam de algum Programa do MOBRAL.

## **QUAIS SÃO OS RESPONSÁVEIS PELO PROGRAMA**

Este é um trabalho cooperativo que une os esforços:

- . Do MOBRAL;
- . Da prefeitura;
- . Da comunidade;
- . De outras organizações.

Todos unidos para permitir que trabalhem juntos os que querem aprender mais - os treinandos - e aquele que deseja transmitir seus conhecimentos - o Monitor.

Cabe ao MOBRAL:

- . Orientar os Monitores na participação do Programa;
- . Fornecer material de apoio;
- . Gratificar o Monitor.

Cada Monitor receberá a quantia de Cr\$ 1.000,00 (hum mil cruzeiros) a ser paga em 2 (duas) parcelas iguais. A primeira, no início do curso, para

auxiliar na compra do material necessário às aulas e a segunda, ao final do curso, quando apresentar o Boletim de Frequência.

A Comissão Municipal do MOBRAL - COMUN - efetuará o pagamento do Monitor. É a COMUN que representa o MOBRAL em cada Município.

Cabe ainda à COMUN:

- . Divulgar o Programa;
- . Selecionar os Monitores;
- . Divulgar os cursos;
- . Inscrever os treinandos, juntamente com o Monitor;
- . Acompanhar o desenvolvimento do curso.

A prefeitura assina com o MOBRAL o convênio que permite a realização desses cursos.

## **PAPEL DO MONITOR NO DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA**

É muito importante o seu papel para o êxito do trabalho. Você deve estar sempre atento para transmitir, com segurança e clareza, as suas experiências e conhecimentos.

Para ser Monitor deste Programa você precisa:

- . Ter experiência profissional;
- . Ter facilidade de comunicação;
- . Ter tempo disponível para dar aulas;
- . Ter desejo de compartilhar a sua experiência profissional;
- . Seguir as orientações da COMUN para o desenvolvimento do trabalho.

Para que o seu curso seja bem sucedido, você precisa tomar algumas providências:

- . Antes do início do curso;
- . Durante o curso;
- . Após a realização do curso.

## **ANTES DO INÍCIO DO CURSO**

Como você sabe, toda construção necessita de uma sustentação sólida. E você é o construtor.

Por isso lembre-se de alguns pontos que serão a base para o sucesso de seu curso:

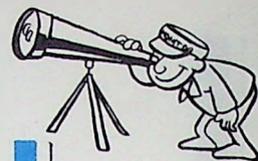
- . Divulgação dos cursos e organização das turmas -  
Colabore com a COMUN nestas tarefas e na inscrição dos treinandos. A partir da página 17, você encontrará o BF e as instruções para preenchê-lo.  
Para que o curso se realize, deverá haver um mínimo de 10 treinandos inscritos.
- . Programação do curso -  
Faça uma programação simples do que vai ensinar. Veja o que você precisa incluir na programação.

## Os objetivos

Anote o que você espera que os alunos tenham aprendido ao final do curso.

Para tornar o curso mais interessante, pergunte aos treinandos, no momento da inscrição, o que eles gostariam de aprender sobre aquele assunto.

Se precisar de ajuda consulte o pessoal da COMUN no seu Município.



## Os assuntos

Faça uma lista dos assuntos que você pretende ensinar, de acordo com os objetivos que você anotou.

Coloque os assuntos na ordem que você pretende seguir para ensiná-los.



## A carga horária

A duração de cada curso será de 40 horas distribuídas, no máximo, em 45 dias.

Procure dividir as 40 horas do curso pelos assuntos que você vai ensinar.

Cada aula não deve durar mais de 2 horas.

Não dê mais de 10 horas de aula por semana.



## Como ensinar

Escolha a melhor maneira de ensinar os assuntos.

Evite demorar muito na apresentação dos assuntos. Deixe que o seu grupo participe, contribuindo com a experiência que ele já tem.



## O material

Faça uma lista do material necessário às aulas que você vai dar. Lembre-se de que a 1.ª parcela que você recebeu na COMUN pode ajudá-lo na compra dos materiais.

Lembre-se também do material que poderá ajudá-lo a tornar sua aula mais interessante: um quadro negro, um cartaz etc.



## Local



Escolha o local de acordo com o curso que você vai dar.

O local pode ser:

- . Uma sala de aula;
- . A sua casa ou de um dos treinandos;
- . Uma oficina;
- . Qualquer outro local que você poderá conseguir de alguma Entidade.

## Avaliação

Escolha a maneira que você achar mais adequada para verificar o que o grupo está aprendendo.

A verificação pode ser feita por meio de:

- . Trabalhos individuais;
- . Trabalhos em grupo;
- . Observação dos alunos.



---

---

# DURANTE A REALIZAÇÃO DO CURSO

---

---

Este é o segundo momento. A execução do curso é tão importante quanto o planejamento. Lembre-se de que tudo que você planejou não deve ficar apenas no papel. Coloque em prática o que foi planejado.

---

---

## PONTOS IMPORTANTES

---

---



### Preparo do local

Lembre-se de que a limpeza do local é muito importante.

Providencie para que todo material necessário às aulas esteja à mão. Verifique se há lugar suficiente para todos.



### Pontualidade

Estabeleça o horário junto com o grupo.

Chegue sempre antes do grupo, respeitando o horário escolhido.



### Informalidade

Deixe todos os treinandos à vontade.

Você é um elemento do grupo que conhece melhor o assunto. Não seja, portanto, o dono da verdade.

Ouçã'o que o grupo tem a dizer.

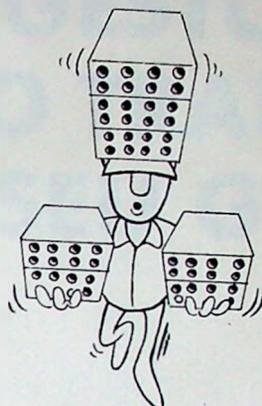


## Funcionalidade

Aproveite a experiência do grupo. Ele também tem muito o que oferecer a você.

Enriqueça todas as contribuições do grupo.

Estimule os treinandos a utilizarem na vida prática o que eles estão aprendendo.



## Atuação

Procure atingir os objetivos que você estabeleceu, seguindo a programação feita.

Faça alterações, quando for preciso, de acordo com as necessidades do grupo.

Anote, todos os dias, quem está presente às aulas. Use o Boletim de Frequência - BF.

Incentive seus alunos a estarem sempre presentes às aulas.

Mantenha a COMUN informada sobre o desenvolvimento do curso.



## Avaliação

Avalie o grupo constantemente.

Lembre-se de que a avaliação não é feita somente no final do curso.

Procure tirar as dúvidas do grupo.

Avalie, também, a sua atuação

Anote os resultados.

## **APÓS A REALIZAÇÃO DO CURSO**

Entregue à COMUN o Boletim de Frequência.  
Nele estão anotadas as presenças e as faltas  
de cada treinando.

Mostre à COMUN a avaliação feita por você  
e o grupo.

Organize, com o grupo e a COMUN, a cerimônia  
de encerramento do curso. Participe ativamente  
da cerimônia.

Receba sua gratificação na COMUN.

# SUGESTÕES PARA O TRABALHO COM SEU GRUPO



# SUGESTÕES PARA O TRABALHO COM SEU GRUPO

O trabalho em grupo é muito importante. Ele desenvolve uma atitude de participação, melhora o relacionamento entre as pessoas, fazendo com que elas conheçam melhor a si e aos outros, trocando idéias, opiniões, experiências. Além disso, motiva para o trabalho que irão desenvolver.

Para o desenvolvimento de seu trabalho escolha a maneira que melhor se adapte ao tipo de assunto, ao local de trabalho e aos interesses de seu grupo.

Lembre-se sempre que tudo isso deve estar ligado ao objetivo que você pretende alcançar.

Vejam os exemplos de trabalho em grupo:

# DEMONSTRAÇÃO PRÁTICA

Este é um tipo de trabalho com o grupo em que o Monitor ensina fazendo e o treinando aprende fazendo.

Para facilitar o seu trabalho de demonstração prática, siga essas orientações:

- . Faça um roteiro descrevendo as etapas da demonstração que você vai fazer naquela aula;
- . Coloque o material e o equipamento para demonstração em local apropriado;
- . Oriente os participantes para que fiquem em um lugar onde possam ver claramente a demonstração que você vai fazer;
- . Execute cada etapa da demonstração, explicando o que está sendo feito;
- . Chame a atenção para os pontos mais importantes de cada etapa enquanto você a realiza;
- . Faça perguntas sobre o que está sendo ensinado, durante a demonstração;
- . Repita a orientação dada, sempre que necessário;
- . Pergunte ao grupo se deseja algum esclarecimento;
- . Procure tirar as dúvidas do grupo;
- . Peça aos treinandos para repetirem, de modo prático, o que foi feito por você;
- . Explique aos treinandos como vai ser desenvolvida a aula, antes de começá-la.

1543.F

Quando um vendedor de televisão diz que girando determinado botão a imagem aparece e prova este fato fazendo aparecer a imagem ao girar o botão...



Quando uma vendedora de máquina de costura diz que a máquina também faz bordados e prova este fato fazendo um bordado e orientando como se faz...

Esses vendedores estão fazendo uma demonstração prática do funcionamento dos aparelhos..

### **Monitor, você é um vendedor de idéias!**

Apresente bem o que você deseja transmitir.

Procure a COMUN.

Bom trabalho!









Exemplo: 25 (vinte e cinco) 

Nº TREIN.	
2	5

13. Nº APROV - a ser preenchido com o número de participantes que receberam o certificado de frequência.

Exemplo: 20 (vinte) 

Nº APROV.	
2	0

14. Nº DE ORDEM - campo pré-impresso com o número de participantes do curso.

15. NOME DO TREINANDO - a ser preenchido, pelo Monitor, com o nome dos participantes.

NOTA: devem ser anotados os nomes e demais informações referentes a todos os treinandos que participaram, em qualquer época, da realização do curso.

16. SEXO - a ser preenchido com F ou M, dependendo do sexo do participante do curso.

17. IDADE - a ser preenchido com a idade do participante.

18. ESCOLARIDADE/Nº DE ANOS - a ser preenchido com o número de séries completas do currículo do participante.

19. LIGAÇÃO COM O MOBRAL - a ser preenchido com SIM ou NÃO se o participante tem, no momento, ou teve anteriormente, alguma ligação com o MOBRAL, como, aluno de Alfabetização  
aluno de Educação Integrada  
Alfabetizador  
membro da COMUN  
outros

20. OFÍCIO DO ALUNO - a ser preenchido com o nome da profissão exercida pelo aluno.

21. FREQUÊNCIA - a ser preenchido com o número de horas em que cada reunião foi realizada.

22. O TREINANDO RECEBEU CERTIFICADO - a ser preenchido com um X no quadro correspondente à concessão ou não do certificado de frequência.

1543.F

MOBIL BIBLIOTECA



AUTORIA  
Gerência de Profissionalização

ELABORAÇÃO  
Reny Rastoldi Mesquita

SUPERVISÃO  
Lena Maria do Carmo Chaves  
Maria de Lourdes Araújo

ASSESSORAMENTO  
Assessoria de Organização e Planejamento

AVALIAÇÃO  
Gerência Pedagógica

PRODUÇÃO  
Gerência de Comunicação Social – GECOM  
Setor de Artes Gráficas – SEARG  
Impresso na GERAP/SEGRA