

**Anexo I - Guião da Entrevista nº 1 – Entrevistados: Diretores de Curso**

Temas	Objetivos específicos	Questões	Observações
<p align="center"><b>A</b></p> <p>Importância e papéis do cargo de Diretor de Curso</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecer a importância do cargo de Diretor de Curso;</li> <li>• Conhecer o contributo do Diretor de Curso para a sucesso dos Cursos Profissionais.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Qual a sua apreciação global sobre o cargo de Diretor de Curso?</li> <li>2. Acha que a escola valoriza o cargo de Diretor de Curso?</li> <li>3. Quais os papéis que considera mais importantes neste cargo?</li> <li>4. Desempenha outros cargos na escola?               <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Se sim, encontra algumas diferenças?</li> </ol> </li> </ol>	<p><b>O entrevistado deve:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Justificar as suas respostas;</li> <li>• Fazer referência ao impacto deste cargo nos Cursos Profissionais;</li> <li>• Fazer referência aos interlocutores envolvidos no processo;</li> <li>• Refletir sobre o papel das lideranças e da supervisão.</li> </ul>

**Anexo I - Guião da Entrevista nº 1 – Entrevistados: Diretores de Curso (Continuação)**

Temas	Objetivos específicos	Questões	Observações
<p align="center"><b>B</b></p> <p>Desempenho do cargo de Diretor de Curso</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conhecer se existe sincronia entre o desempenho do cargo e os seus normativos;</li> </ul>	<p>5. Considera que os normativos referentes a este cargo são suficientes?</p> <p>5.1. Se não, o que alterava?</p>	<p><b>O entrevistado pode fazer alusão aos seguintes pontos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ajudar os alunos na sua orientação vocacional;</li> <li>Participar na promoção de atividades de esclarecimento sobre a oferta formativa referente aos Cursos Profissionais;</li> <li>Presidir ao Conselho de Curso;</li> <li>Participar nos Conselhos de Turma;</li> <li>Contribuir na gestão das atividades a implementar nas disciplinas técnicas;</li> <li>Colaborar na gestão dos equipamentos implícitos ao funcionamento do curso.</li> <li>Colaborar no planeamento do plano e no desenvolvimento da PAP.</li> <li>Participar no júri da PAP;</li> <li>Coordenar a FCT;</li> <li>Coordenar a avaliação do curso;</li> <li>Contribuir para a implementação de boas práticas.</li> </ul>

**Anexo I - Guião da Entrevista nº 1 – Entrevistados: Diretores de Curso (Continuação)**

Temas	Objetivos específicos	Questões	Observações
<p align="center"><b>B</b></p> <p>Desempenho do cargo de Diretor de Curso (Continuação)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecer os pontos fortes no desempenho do cargo;</li> <li>• Conhecer os constrangimentos no desempenho do cargo;</li> <li>• Conhecer as estratégias encontradas para fazer face aos constrangimentos encontrados.</li> </ul>	<p>6. Quais os pontos fortes que evidencia no desempenho do cargo?</p> <p>7. Quais os constrangimentos que evidencia no desempenho do cargo?</p> <p>8. Que estratégias são utilizadas para colmatar os constrangimentos encontrados?</p>	<p><b>O entrevistado deve:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fazer referência a situações reais de foro constrangedor e compensatório;</li> <li>• Enunciar fatores que contribuíram para situações constrangedoras e motivadoras. Como por exemplo: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Protocolos com as entidades do meio envolvente;</li> <li>○ Recursos materiais e humanos;</li> <li>○ Perfil dos alunos/dos professores;</li> <li>○ Ausência de formação;</li> <li>○ Dinâmica da escola;</li> <li>○ Coesão da equipa pedagógica.</li> </ul> </li> <li>• Enunciar estratégias de sucesso.</li> </ul>

**Anexo I - Guião da Entrevista nº 1 – Entrevistados: Diretores de Curso (Continuação)**

Temas	Objetivos específicos	Questões	Observações
<p style="text-align: center;"><b>C</b></p> <p>Perfil e formação do Diretor de Curso</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar as competências e o perfil do Diretor de Curso;</li> <li>• Identificar as áreas da formação específica recebida e a sua pertinência para o cargo;</li> <li>• Identificar as necessidades formativas para o cargo e a motivação para a realização das mesmas.</li> </ul>	<p>9. Na sua opinião, que características deve ter um Diretor de Curso?</p> <p>10. Tem formação específica para o desempenho da sua função?</p> <p>10.1. Se sim, qual?</p> <p>10.2. Como avalia a importância dessa formação para a sua ação?</p> <p>11. Sente necessidades de formação na área?</p> <p>11.1. Se sim, quais?</p> <p>11.2. Porquê?</p>	<p><b>O entrevistado deve:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fazer referência às características que ache pertinentes para o cargo;</li> <li>• Fazer referência a formações específicas realizadas;</li> <li>• Mencionar contributos positivos das formações obtidas ou de outras experiências relevantes para o cargo;</li> <li>• Identificar necessidades/preferências formativas com vista a melhorar o exercício do cargo.</li> </ul>

**Anexo I - Guião da Entrevista nº 1 – Entrevistados: Diretores de Curso (Continuação)**

Temas	Objetivos específicos	Questões	Observações
<b>D</b> Gestão de Informação	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnosticar o funcionamento do Sistema de Gestão de Informação, no âmbito dos Cursos Profissionais;</li> <li>• Identificar o <i>Software</i> utilizado para os Cursos Profissionais;</li> <li>• Identificar o grau de eficiência do <i>Software</i> utilizado.</li> </ul>	<p>12. Considera que a utilização da informática facilita e agiliza o funcionamento dos Cursos Profissionais?</p> <p>13. A escola dispõe de um <i>Software</i> específico para agilizar o funcionamento dos Cursos Profissionais?</p> <p>13.1. Se sim, qual?</p> <p>14. A que necessidades dos Cursos Profissionais dá resposta o <i>Software</i> utilizado?</p> <p>15. O <i>Software</i> corresponde às necessidades dos Cursos Profissionais?</p> <p>16. Recebeu formação para utilizar o <i>Software</i>?</p> <p>17. Como circula a informação?</p>	<p><b>O entrevistado deve:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fazer referência a situações reais em que a utilização da informática agiliza o funcionamento dos Cursos Profissionais;</li> <li>• Referir se obteve formação para utilizar o <i>Software</i>;</li> <li>• Explicar como funciona a circulação de informação;</li> </ul>
<b>E</b> Outras considerações	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecer outros contributos/sugestões para o contexto da entrevista.</li> </ul>	<p>18. Se tivesse de aconselhar um colega sobre a sua forma de ação, que conselhos lhe daria?</p> <p>19. Deseja abordar outros aspetos, dentro do contexto atual?</p>	<p><b>O entrevistado pode ainda:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abordar outros aspetos que ache relevantes/oportunos e que estejam relacionados com o contexto da entrevista.</li> </ul>

**Fonte:** Adaptação do Anexo II de Jubilot, E. M. (2010).