

ACORDO DE APRENDIZAGEM

1. O QUE É O ACORDO DE APRENDIZAGEM?

Um *Acordo de Aprendizagem* é um documento destinado a proporcionar uma preparação transparente e eficiente do período de formação ou de estágio no estrangeiro e garantir que o/a aluno/a obtém o reconhecimento, na sua instituição de ensino de origem, dos resultados de aprendizagem adquiridos com êxito no estrangeiro.

Este documento é preparado antes de a mobilidade ocorrer, em conjunto, pela organização de envio e pela organização de acolhimento, é assinado por ambas as organizações e pelo/ aluno/a.

No caso do EFP, o *Acordo de Aprendizagem* deve fornecer informações sobre (de acordo com os critérios do ECVET):

- **Partes envolvidas:** nomeadamente das organização de EFP (organização de envio, organização de acolhimento), bem como qualquer organização intermediária, e cada aluno/a individualmente;
- **duração:** do período de mobilidade;
- **qualificação ou programa de estudos atual:** incluindo o nível de progresso até ao momento;
- **resultados de aprendizagem esperados:** especificamente, aqueles que são direccionados durante o período da mobilidade geográfica – em alguns casos, as metas da mobilidade não se estenderão a uma unidade completa, mas focam apenas alguns resultados de aprendizagem, nestes casos, devem ser bem explicitados;
- **procedimentos de avaliação:** critérios, indicadores e métodos;
- **documentação, instrumentos e mecanismos:** especificamente, aqueles capazes de relacionar formalmente os resultados de aprendizagem alcançados e avaliados durante o período de mobilidade geográfica;
- **mecanismos de validação e de reconhecimento:** objetivos, ações e principais atores envolvidos.

Embora o ECVET forneça um modelo para o documento, e este contém os aspetos acima detalhados, as organizações são livres para adicionar ou modificar o modelo proposto de acordo com as suas necessidades.

2. QUEM PREENCHE O ACORDO DE APRENDIZAGEM?

O *Acordo de Aprendizagem* deve ser completado pelas duas organizações parceiras envolvidas no projeto de mobilidade, a primeira no país de envio e a segunda no país de acolhimento. Estas organizações podem ser empresas, escolas de Educação e Formação Profissional, universidades, redes de jovens... Normalmente, estas organizações articulam-se antecipadamente para verificar se a organização de acolhimento tem a possibilidade de garantir que tem condições para favorecer que o/a participante adquira os resultados de aprendizagem pretendidos.

3. ONDE ENCONTRAR O MODELO?

O *Acordo de Aprendizagem* faz parte dos instrumentos recomendados pelo ECVET para garantir a boa qualidade de uma mobilidade no âmbito da Educação e Formação Profissional. Mais informações sobre este documento, bem como um modelo e alguns exemplos preenchidos podem ser encontrados neste link: <http://www.ecvet-toolkit.eu/ecvet-toolkit/sign-learning-agreement>

4. EXEMPLO DE UM ACORDO DE APRENDIZAGEM

Suponha que trabalha numa escola de Ensino e Formação Profissional e um dos seus alunos que estuda num curso Técnico/a de Cozinha e Gastronomia quer passar 3 meses numa escola de Educação e Formação Profissional em Portugal para um período de aprendizagem.

Antes de enviar o/a aluno/a para o estrangeiro, a organização de envio precisa de assegurar que estão reunidas as condições para que o/a aluno/a adquira os resultados de aprendizagem necessários para completar o seu curso; para isso, a organização de envio vai negociar com a escola de Educação e Formação Profissional em Portugal (organização de acolhimento) para assinar um *Acordo de Aprendizagem* para o período de mobilidade do/a aluno/a.

Nos exemplos que se seguem, no Template do *Acordo de Aprendizagem* estão exemplos para a qualificação de Técnico/a de Cozinha.

LEARNING AGREEMENT TEMPLATE

Example on the Cookery Qualification

EXAMPLE 1



Learning Agreement

Version 2013



1. Information about the participants

Contact details of the home organisation

Name of organisation	Goierri Eskola
Address	Lehendakari Agirre Hiribidea, 2 48054 Ordizia (Gipuzkoa, Spain)
Telephone/fax	+34 946358923
E-mail	cookery@goierri.eus
Website	www.goierrieskola.eus
Contact person	Laura Igarzabal
Telephone/fax	+34 946358923
E-mail	cookery@goierrieskola.eus

Contact details of the host organisation

Name of organisation	EPRALIMA
Address	Fonte Cova, Paço Vedro Magalhães 4980 - 548 Ponte da Barca
Telephone/fax	+35 258 480 120
E-mail	mobility@epralima.pt
Website	www.epralima.pt

Contact person	Céu Branco
Tutor/mentor	Fernando Braga
Telephone/fax	+35 258 480 120
E-mail	mobility@epralima.pt

Contact details of the learner

Name	Ekain
Address	Ugalde
Telephone/fax	+34 946 835 8343
E-mail	ekain.ugalde@gmail.com
Date of birth	(04/03/1993)
Please tick	<input checked="" type="checkbox"/> Male <input type="checkbox"/> Female

Contact details of parents or legal guardian of the learner, if applicable

Name	
Address	
Telephone	
E-mail	

If an intermediary organisation is involved, please provide contact details

Name of organisation	
Address	
Telephone/fax	
E-mail	
Website	

Contact person	
Telephone/fax	
E-mail	

2. Duration of the learning period abroad

Start date of the training abroad	(01/03/2017)
End date of the training abroad	(31/05/2017)
Length of time abroad	12 semanas

3. The qualification being taken by the learner - including information on the learner's progress (knowledge, skills and competence already acquired)

Title of the qualification being taken by the learner (please also provide the title in the language of the partnership, if appropriate)	Técnico/a de Cozinha e Gastronomia
EQF level (if appropriate)	3
NQF level (if appropriate)	2
Information on the learner's progress in relation to the learning pathway (Information to indicate acquired knowledge, skills, competence could be included in an annex)	O aluno está prestes a completar o seu curso, tendo já alcançado todos os resultados de aprendizagem relacionados com a sua formação teórica. A mobilidade destina-se a proporcionar ao aprendente uma experiência "de trabalho", a fim de consolidar os seus conhecimentos, capacidades e competências nos resultados de aprendizagem já alcançados e enriquecê-los com outros complementares, como a melhoria da língua estrangeira, adaptabilidade e capacidade de trabalho em equipas internacionais.

<p>Enclosures in annex - please tick as appropriate</p>	<p><input type="checkbox"/> Europass Certificate Supplement</p> <p><input type="checkbox"/> Europass CV</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Europass Mobility</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Europass Language Passport</p> <p><input type="checkbox"/> European Skills Passport</p> <p><input type="checkbox"/> (Unit[s] of) learning outcomes already acquired by the learner</p> <p><input type="checkbox"/> Other: (please specify)</p>
<p>4. Description of the learning outcomes to be achieved during mobility</p>	
<p>Title of unit(s)/groups of learning outcomes/parts of units to be acquired</p>	<p>Formação em contexto de trabalho</p>
<p>Number of ECVET points to be acquired while abroad</p>	<p>Please specify (if appropriate)</p>
<p>Learning outcomes to be achieved</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Armazenar os ingredientes em local apropriado para preservação - Identificar e preparar pratos típicos portugueses - Preparar uma variedade de pratos de acordo com a oferta gastronómica do local onde o estágio está a decorrer - Combinar quantidade e qualidade entre bens encomendados e recebidos - Selecionar produtos levando em conta a prioridade de uso - Aplicar a técnica correta para cada ingrediente, escolhendo os equipamentos, utensílios e ferramentas necessários - Usar a terminologia profissional relevante - Preparar várias guarnições e decorações de acordo com o procedimento estabelecido - Relacionar técnicas de cozinha para potenciais aplicações para diferentes estilos - Efetuar possíveis medidas corretivas em função dos resultados obtidos - Seguir os procedimentos para obter preparações básicas com múltiplas aplicações - Comunicar em inglês dentro de uma equipa internacional de cozinheiros - Lidar com fornecedores portugueses - Trabalhar em uma equipe internacional

Description of the learning activities (e.g. information on location(s) of learning, tasks to be completed and/or courses to be attended)	
Enclosures in annex - please tick as appropriate	<input type="checkbox"/> Description of unit(s)/groups of learning outcomes which are the focus of the mobility <input type="checkbox"/> Description of the learning activities <input type="checkbox"/> Individual's development plan when abroad <input type="checkbox"/> Other: (please specify)
5. Assessment and documentation	
Person(s) responsible for assessing the learner's performance	Name: Fernando Braga Organização, papel: EPRALIMA, tutor
Assessment of learning outcomes	Data da avaliação: (31/05/2017) - Método: O tutor designado para o estagiário faz parte de uma equipa permanente na cozinha e supervisionará a formação do aluno, preenchendo para isso uma folha de acompanhamento com tarefas e objetivos de formação a serem alcançados pelo estagiário. O tutor também preencherá um questionário a cada 4 semanas de formação (3 no total) avaliando a qualidade das tarefas realizadas pelo estagiário e um documento final avaliando: assiduidade, pontualidade, interesse no trabalho, eficiência, qualidade, iniciativa, disposição para aprender, organização, relação com o resto da equipa. O formando também completará um diário de estágio onde, todos os dias, no qual atualizará as tarefas realizadas e fará uma autoavaliação de seu desempenho, indicando o que aprendeu e o que precisa de melhorar, se for o caso. Como trabalhar numa cozinha exige muito trabalho em equipa, o aluno também avaliará e será avaliado pelos seus colegas no final do período de formação, destacando os seus pontos fortes e aqueles em que é necessário aperfeiçoamento.
How and when will the assessment be recorded?	Explicado acima.

Please include	<input type="checkbox"/> Detailed information about the assessment procedure (e.g. methods, criteria, assessment grid) <input checked="" type="checkbox"/> Template for documenting the acquired learning outcomes (such as the learner's transcript of record or Europass Mobility) <input checked="" type="checkbox"/> Individual's development plan when abroad <input type="checkbox"/> Other: (please specify)
----------------	--

6. Validation and recognition

Person (s) responsible for validating the learning outcomes achieved abroad	Nome: Laura Igarzabal Organização, papel: Laura Igarzabal, Responsável da área de gastronomia e cozinha
How will the validation process be carried out?	A validação é automática perante avaliação bem-sucedida recebida pela organização de acolhimento.
Recording of validated achievements	Data: (15/06/2017) Método: Para além do registo no processo académico do aluno, este receberá também um certificado de mobilidade Europass.
Person(s) responsible for recognising the learning outcomes achieved abroad	Nome: (please insert) Organização, papel: Laura Igarzabal, Responsável da área de gastronomia e cozinha
How will the recognition be conducted?	Inclusão da formação no estrangeiro no curso em que o aluno está a estudar, validando-o como equivalente ao módulo "formação no contexto de trabalho", que é obrigatório para a obtenção do seu certificado.

7. Signatures

Home organisation/country	Host organisation/country	Learner
Name, role	Name, role	Name
Laura Igarzabal, Responsável da área de gastronomia e cozinha	Céu Branco, Responsável de Projetos de Mobilidade	Ekain Ugalde
Place, date	Place, date	Place, date
Ordizia, 20 de fevereiro de 2017	Ponte da Barca, 20 de fevereiro de 2017	Ordizia, 20 de fevereiro de 2017

If applicable: Intermediary organisation	If applicable: Parent or legal guardian
Name, role	Name, role
Place, date	Place, date

8. Additional information

9. Annexes

LEARNING AGREEMENT TEMPLATE

Example on the Cookery Qualification

EXAMPLE 2



Learning Agreement

Version 2013



10. Information about the participants

Contact details of the home organisation

Name of organisation	Goierri Eskola
Address	Lehendakari Agirre Hiribidea, 2 48054 Ordizia (Gipuzkoa, Spain)
Telephone/fax	+34 946358923
E-mail	cookery@goierri.eus
Website	www.goierrieskola.eus
Contact person	Laura Igarzabal
Telephone/fax	+34 946358923
E-mail	cookery@goierrieskola.eus

Contact details of the host organisation

Name of organisation	EPRALIMA
Address	Fonte Cova, Paço Vedro Magalhães 4980 - 548 Ponte da Barca
Telephone/fax	+35 258 480 120
E-mail	mobility@epralima.pt
Website	www.epralima.pt

Contact person	Céu Branco
Tutor/mentor	Manuel Viana
Telephone/fax	+35 258 480 120
E-mail	mobility@epralima.pt

Contact details of the learner

Name	Ekain
Address	Ugalde
Telephone/fax	+34 946 835 8343
E-mail	ekain.ugalde@gmail.com
Date of birth	(04/03/1993)
Please tick	<input checked="" type="checkbox"/> Male <input type="checkbox"/> Female

Contact details of parents or legal guardian of the learner, if applicable

Name	
Address	
Telephone	
E-mail	

If an intermediary organisation is involved, please provide contact details

Name of organisation	
Address	
Telephone/fax	
E-mail	
Website	

Contact person	
Telephone/fax	
E-mail	

11. Duration of the learning period abroad

Start date of the training abroad	(01/03/2017)
End date of the training abroad	(31/05/2017)
Length of time abroad	12 semanas

12. The qualification being taken by the learner - including information on the learner's progress (knowledge, skills and competence already acquired)

Title of the qualification being taken by the learner (please also provide the title in the language of the partnership, if appropriate)	Técnico/a de Cozinha-Pastelaria
EQF level (if appropriate)	3
NQF level (if appropriate)	
Information on the learner's progress in relation to the learning pathway (Information to indicate acquired knowledge, skills, competence could be included in an annex)	O aluno está no primeiro ano do curso.

<p>Enclosures in annex - please tick as appropriate</p>	<p><input type="checkbox"/> Europass Certificate Supplement</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Europass CV</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Europass Mobility</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Europass Language Passport</p> <p><input type="checkbox"/> European Skills Passport</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (Unit[s] of) learning outcomes already acquired by the learner</p> <p><input type="checkbox"/> Other: (please specify)</p>
<p>13. Description of the learning outcomes to be achieved during mobility</p>	
<p>Title of unit(s)/groups of learning outcomes/parts of units to be acquired</p>	<p>MATÉRIAS PRIMAS</p>
<p>Number of ECVET points to be acquired while abroad</p>	<p>6 Pontos de Crédito ECVET</p>

<p>Learning outcomes to be achieved</p>	<p>TAREFA CHAVE 1: Pré-processar alimentos crus para cozinhar, seleccionar e aplicar técnicas de manuseamento, limpeza, corte e/ou distribuição, de acordo com a sua aplicação ou uso.</p> <p>CONHECIMENTOS O/A formando/a sabe, conhece e compreende:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Diferentes técnicas de pré-processamento de alimentos crus e diferentes equipamentos, utensílios e ferramentas ▪ Calcular o rendimento de cada alimento ▪ Cortes básicos ▪ Cortes específicos ▪ Procedimentos de preservação intermediária ▪ Regulamentos de segurança e proteção ambiental <p>CAPACIDADES O/A formando/a é capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Limpar ingredientes crus e realizar preparações preliminares ▪ Seguir os procedimentos de pesagem, preparação e limpeza usando os equipamentos, utensílios e ferramentas adequados ▪ Realizar técnicas para obter cortes específicos ▪ Executar procedimentos de preservação intermédios, levando em consideração os requisitos dos vários ingredientes e o seu uso subsequente <p>COMPETÊNCIAS O/A aluno/a pré-processa alimentos crus ao cozinhar, seleciona e aplica técnicas de manuseio, limpeza, corte e/ou de distribuição, de acordo com a sua aplicação ou uso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicando a técnica correta a cada ingrediente, escolhendo os equipamentos, utensílios e ferramentas necessários; • Aplicando o corte certo a vários tipos de ingredientes, seguindo o procedimento estabelecido; • Relacionando e identificando possíveis aplicações de cortes específicos para vários tipos de ingredientes; • Aplicando normas de segurança e proteção ambiental ao realizar as operações. <p>TAREFA CHAVE 2: Regenerar alimentos crus selecionando e aplicando técnicas de acordo com as características do produto a ser regenerado.</p> <p>CONHECIMENTOS O/A formando/a sabe, conhece e compreende:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Técnicas de regeneração de ingredientes ▪ Equipamentos e técnicas de regeneração ▪ Regulamentos de segurança e proteção ambiental <p>CAPACIDADES O/A formando/a é capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificar ingredientes na cozinha com requisitos potenciais de regeneração ▪ Caracterizar técnicas de regeneração de ingredientes <p>COMPETÊNCIAS O/A aluno/a regenera os alimentos crus selecionando e aplicando técnicas de acordo com as características do produto a ser regenerado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selecionando e aplicando equipamentos adequados e técnicas de regeneração • Aplicando normas de segurança e proteção ambiental nas suas operações
---	---

Description of the learning activities (e.g. information on location(s) of learning, tasks to be completed and/or courses to be attended)	O/A aluno/a participará nas aulas teóricas e práticas da Unidade de Resultados de Aprendizagem "Matérias-primas".
Enclosures in annex - please tick as appropriate	<input checked="" type="checkbox"/> Description of unit(s)/groups of learning outcomes which are the focus of the mobility <input checked="" type="checkbox"/> Description of the learning activities <input checked="" type="checkbox"/> Individual's development plan when abroad <input type="checkbox"/> Other: (please specify)
14. Assessment and documentation	
Person(s) responsible for assessing the learner's performance	Nome: Manuel Viana
	Organização, papel: EPRALIMA, tutor
Assessment of learning	Data da avaliação: (31/05/2017)

outcomes	<p>Critérios de Desempenho</p> <p>TAREFA CHAVE 1: Pré-processar alimentos crus para cozinhar, selecionar e aplicar técnicas de manuseamento, limpeza, corte e/ou distribuição, de acordo com a sua aplicação ou uso.</p> <p>Critérios de Desempenho:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifica a limpeza de matérias-primas e os requisitos preliminares de preparação ▪ Relaciona as técnicas com as especificidades das matérias-primas, as possíveis aplicações subsequentes e os equipamentos necessários, utensílios e ferramentas ▪ Realiza tarefas de pesagem, preparação e limpeza antes de cortar, usando equipamentos, utensílios e ferramentas de forma adequada e de acordo com o procedimento estabelecido ▪ Calcula o rendimento para cada alimento ▪ Identifica os cortes básicos e a sua aplicação a vários tipos de ingredientes ▪ Executa técnicas básicas de corte de acordo com o procedimento estabelecido ▪ Caracteriza os cortes específicos, relacionando e identificando possíveis aplicações para vários tipos de ingredientes ▪ Realiza técnicas para obter cortes específicos de acordo com o procedimento estabelecido ▪ Desenvolve procedimentos intermédios de preservação, levando em consideração os requisitos dos vários ingredientes e o seu uso subsequente ▪ Realiza todas as operações, levando em consideração os regulamentos de saúde, segurança ocupacional e proteção ambiental. <p>TAREFA CHAVE 2: Regenerar alimentos crus selecionando e aplicando técnicas de acordo com as características do produto a ser regenerado.</p> <p>Critérios de Desempenho:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifica os ingredientes da cozinha com requisitos potenciais de regeneração ▪ Caracteriza as técnicas de regeneração de matérias-primas na cozinha ▪ Identifica e seleciona os equipamentos e as técnicas adequados para aplicar técnicas de regeneração ▪ Realiza técnicas de regeneração de acordo com os procedimentos estabelecidos ▪ Realiza todas as operações, levando em consideração os regulamentos de saúde, segurança ocupacional e proteção ambiental. <p>Métodos: O professor responsável pela unidade de resultados de aprendizagem "Matérias-primas" é responsável pelas metodologias de avaliação e avaliação do progresso do/a aluno/a e avaliação final.</p> <p>Serão utilizados os seguintes métodos e instrumentos: teste prático para a avaliação da aplicação de conhecimentos, capacidades e competências; grelha de observação; ferramenta de avaliação para Unidades de Resultados de Aprendizagem; Diário de bordo; Ferramenta de Monitorização Pessoal; Portefólio Reflexivo de Aprendizagens; Instrumento para Avaliar Competências.</p>
----------	---

How and when will the assessment be recorded?	<p>Assessment Tool for Units of learning Outcome;</p> <p>Competencies Assessment Tool;</p> <p>Certificate;</p> <p>Personal Registration Form;</p> <p>Europass Mobility;</p> <p>Europass Language Passport.</p>
Please include	<p><input checked="" type="checkbox"/> Detailed information about the assessment procedure (e.g. methods, criteria, assessment grid)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Template for documenting the acquired learning outcomes (such as the learner's transcript of record or Europass Mobility)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Individual's development plan when abroad</p> <p><input type="checkbox"/> Other: (please specify)</p>

15. Validation and recognition

Person (s) responsible for validating the learning outcomes achieved abroad	<p>Name: Laura Igarzabal</p> <p>Organização, papel: Goierri Eskola, responsável pela área de cozinha e padaria</p>
How will the validation process be carried out?	<p>A validação é automática perante uma avaliação bem-sucedida recebida pela organização de acolhimento.</p>
Recording of validated achievements	<p>Date: (15/06/2017)</p> <p>Assessment Tool for Units of learning Outcome;</p> <p>Competencies Assessment Tool;</p> <p>Certificate;</p> <p>Personal Registration Form;</p> <p>Europass Mobility;</p> <p>Europass Language Passport.</p>
Person(s) responsible for recognising the learning outcomes achieved abroad	<p>Name: (please insert)</p> <p>Organização, papel: Goierri Eskola, responsável pela área de cozinha e padaria</p>
How will the recognition be conducted?	<p>Uma transferência de créditos deve ocorrer no âmbito de uma mobilidade organizada, sustentada por um Acordo de Aprendizagem. Os créditos devem ser validados e reconhecidos automaticamente se a avaliação enviada pela organização de acolhimento for bem-sucedida / positiva.</p>

16. Signatures

Home organisation/country	Host organisation/country	Learner
Name, role	Name, role	Name
Laura Igarzabal, Responsável da área de gastronomia e cozinha	Céu Branco, Responsável de Projetos de Mobilidade	Ekain Ugalde
Place, date	Place, date	Place, date
Ordizia, 20 de fevereiro de 2017	Ponte da Barca, 20 de fevereiro de 2017	Ordizia, 20 de fevereiro de 2017

If applicable: Intermediary organisation	If applicable: Parent or legal guardian
Name, role	Name, role
Place, date	Place, date

17. Additional information

18. Annexes



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

REFERÊNCIAS DE WEBSITES

<http://www.ecvet-toolkit.eu/ecvet-toolkit/sign-learning-agreement>

<http://www.ecvet-toolkit.eu/tools-examples-more/ecvet-toolkit-tools>

ANEXO I – COMPROMISSO DE QUALIDADE ECVET

ERASMUS+ MOBILIDADE EFP COMPROMISSO DE QUALIDADE

Obrigações da Organização de Envio

- **Escolher** os países-alvo apropriados e os parceiros do país de acolhimento, as durações dos projetos e o conteúdo do estágio para alcançar os objetivos de aprendizagem desejados.
- **Selecionar** os formandos ou professores participantes e outros profissionais, definindo critérios de seleção claramente definidos e transparentes.
- **Definir** os resultados de aprendizagem previstos para o período de mobilidade em termos de conhecimentos, capacidades e competências a serem desenvolvidos.
- Se enviar alunos, professores e outros profissionais que enfrentam **barreiras à mobilidade**, devem ser tomadas providências especiais para esses indivíduos (por exemplo, pessoas com necessidades especiais de aprendizagem ou pessoas com deficiências físicas).
- **Preparar** os participantes em colaboração com as organizações parceiras para a vida prática, profissional e cultural no país de acolhimento, em particular através de formação linguística adaptada às suas necessidades profissionais.
- **Gerir** os elementos práticos em torno da mobilidade, tratando da organização de viagens, alojamento, seguros necessários, segurança e proteção, pedidos de visto, segurança social, orientação e apoio, visitas preparatórias no local, etc.
- **Estabelecer** o Acordo de Aprendizagem com o/a participante estagiário/a ou professor/a e a organização de acolhimento para tornar os resultados de aprendizagem pretendidos transparentes para todas as partes envolvidas.
- **Estabelecer** procedimentos de avaliação em conjunto com a organização de acolhimento para assegurar a validação e o reconhecimento dos conhecimentos, capacidades e competências adquiridos.
- **Estabelecer** Memorandos de Entendimento entre os órgãos competentes se usar o ECVET para a mobilidade.
- **Estabelecer** canais de comunicação apropriados para serem implementados durante a duração da mobilidade e torná-los claros para o participante e para a organização de acolhimento.
- **Estabelecer** um sistema de monitorização do projeto de mobilidade durante sua duração.

- Quando necessário para necessidades especiais de aprendizagem ou deficiências físicas, use **peessoas acompanhantes** durante a estadia no país de acolhimento, tratando de arranjos práticos.
- **Organizar e documentar** junto com a organização de acolhimento, a avaliação dos resultados de aprendizagem, de aprendizagem formal, informal e não formal, sempre que possível. Reconhecer os resultados da aprendizagem que não foram originalmente planeados, mas que foram alcançados durante a mobilidade.
- **Avaliar** com cada participante o seu desenvolvimento pessoal e profissional após o período no estrangeiro.
- **Reconhecer** os resultados de aprendizagem acumulados através do ECVET, Europass ou outros certificados.
- **Disseminar** os resultados dos projetos de mobilidade o mais amplamente possível.
- **Autoavaliar** a mobilidade como um todo para verificar se foram cumpridos os objetivos e se os resultados desejados foram alcançados.

Obrigações das Organizações de Envio e de Acolhimento

- **Negociar** um programa de formação personalizado para cada participante (se possível durante as visitas preparatórias).
- **Definir** os resultados de aprendizagem previstos para o período de mobilidade em termos de conhecimentos, capacidades e competências a serem desenvolvidos.
- **Estabelecer** o Acordo de Aprendizagem com o/a participante estagiário/a ou professor/a para tornar os resultados pretendidos de aprendizagem transparentes para todas as partes envolvidas.
- **Estabelecer** canais de comunicação apropriados para serem implantados durante a duração da mobilidade e torná-los claros para os participantes.
- **Concordar** as disposições de monitorização e de orientação do/a participante.
- **Avaliar** o progresso da mobilidade de forma contínua e tomar as medidas apropriadas, se necessário.
- **Organizar e documentar** a avaliação dos resultados de aprendizagem, de aprendizagem formal, informal e não formal, sempre que possível. Reconhecer os resultados da aprendizagem que não foram originalmente planeados, mas que foram alcançados durante a mobilidade.

Obrigações da Organização de Acolhimento

- **Promover** a compreensão da cultura e mentalidade do país de acolhimento.

- **Atribuir** aos participantes tarefas e responsabilidades que correspondam aos seus conhecimentos, capacidades, competências e objetivos de formação, conforme estabelecido no Acordo de Aprendizado, e garantir que equipamentos e materiais adequados estejam disponíveis.
- **Identificar** um/a tutor/a ou mentor/a para monitorizar o progresso na formação do/a participante.
- **Fornecer** apoio prático, se necessário, incluindo um ponto de contacto claro para os alunos que enfrentam dificuldades.
- **Verificar** se a cobertura de seguro é apropriada para cada participante.

Obrigações do/a Participante

- **Estabelecer** o Acordo de Aprendizagem com a organização de envio e a organização de acolhimento para tornar os resultados de aprendizagem pretendidos transparentes para todas as partes envolvidas.
- **Cumprir** com todos os acordos negociados para a formação/estágio e fazer o seu melhor para que a formação/estágio seja um sucesso.
- **Cumprir** as regras e regulamentos da organização de acolhimento, o seu horário normal de trabalho, código de conduta e regras de confidencialidade.
- **Comunicar** com a organização de envio e a organização de acolhimento sobre quaisquer problemas ou alterações relacionados com a formação/estágio.
- **Submeter** um relatório no formato especificado, juntamente com a documentação de suporte solicitada em relação aos custos, no final da formação/estágio.

Obrigações da Organização Intermediária

- **Selecionar** organizações de acolhimento adequadas e garantir que sejam capazes de alcançar os objetivos do estágio.
- **Fornecer** detalhes de contacto de todas as partes envolvidas e assegurar que as disposições finais estão em vigor antes da partida dos participantes do seu país de origem.

Assinaturas

Organização de Envio, Nome, Data

Organização de Acolhimento, Nome, Data

Organização Intermediária (opcional), Nome, Data

Participante, Nome, Data

ANEXO II – FICHA TÉCNICA

1- Este quadro metodológico **tem o objetivo de:**

- a. fornecer uma visão compreensiva sobre o que é um *Acordo de Aprendizagem*;
- b. apontar aspetos a considerar no preenchimento de um *Acordo de Aprendizagem*;
- c. fornecer um modelo/*template* para o *Acordo de Aprendizagem*;
- d. exemplificar como preencher um *Acordo de Aprendizagem*.

2- Este quadro metodológico **foi concebido para ser utilizado para** determinar (através do *Acordo de Aprendizagem*):

- a. objetivos do *Acordo de Aprendizagem*;
- b. dados das partes envolvidas no acordo;
- c. duração do período de aprendizagem no estrangeiro;
- d. identificação da qualificação, nível do QEQ e resultados de aprendizagem que se espera que o/a participante adquira;
- e. procedimentos de avaliação;
- f. procedimentos de validação e reconhecimento;
- g. informação adicional.

3- Este quadro metodológico **é destinado a ser usado por** escolas, entidades públicas ou privadas que trabalham com projetos de mobilidade.

4- Este quadro metodológico **é destinado a ser aplicado** no contexto da implementação do ECVET, especificamente, para validar e reconhecer os resultados de aprendizagem adquiridos por alunos de Educação e Formação Profissional numa diversidade de contextos de aprendizagem, por exemplo, quando os alunos participam em projetos de mobilidade Europeia.

5- **Fase e Etapa do Circuito Pedagógico** em que o quadro metodológico **deve ser usado:**

Fase 1: Antes da Mobilidade

Etapa 4: Estabelecimento de Acordos