

Igualdade de Género | Progressão na Carreira da Igualdade

Ficha do/a Professor/a

Valores

Igualdade de género, Igualdade nos direitos e deveres, Justiça, Honestidade, Respeito, Valorização pessoal

Objetivos

Pedagógico: Estimular a análise, reflexão e debate em torno da igualdade de género e oportunidades.

Prático: Analisar o estudo de caso da Maria e do João e tirar conclusões.



Participantes

Mínimo: 3 participantes
Máximo: 30 participantes

Tempo

45 a 90 minutos

Material

Ficha da atividade a entregar a cada aluno/a

Briefing

O/a professor/a divide a turma em grupos de trabalho heterogéneos, com 3 ou 4 elementos. O/a professor/a entrega aos grupos a ficha do aluno/a. Num primeiro momento, cada grupo realiza o exercício respondendo às questões colocadas.

No momento seguinte, os grupos partilham e discutem as suas respostas entre si.

Nota

Durante a partilha de respostas dos grupos, o/a professor/a pode anotar no quadro as principais conclusões da turma.

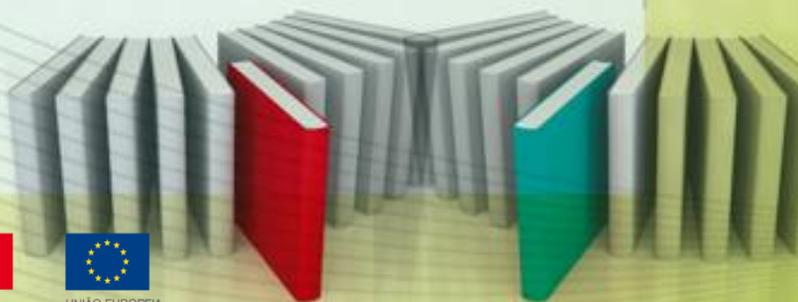
Para apoio documental sugerimos a consulta das páginas http://europa.eu/legislation_summaries/employment_and_social_policy/equality_between_men_and_women/index_pt.htm e www.cig.gov.pt.

Debriefing

Por que é que acham que foi contratado o João? Quais as desvantagens de contratar a Maria? Qual decisão consideram que teria sido a mais correta? Porquê?

Acham que esta situação é muito comum atualmente ou hoje as pessoas/empresas têm outra atitude?

Alguma vez se sentiram prejudicados/as ou viram outras pessoas ser prejudicadas pelo facto de ser rapaz/rapariga na escola, no bairro, em casa?



Igualdade de Género | Progressão na Carreira da Igualdade

Ficha do/a aluno/a

A Comuni.Com é uma empresa na área das telecomunicações. Aproximando-se o momento da saída do Diretor do Departamento Comercial, por este ter atingido a idade da reforma, a empresa pretende eleger um novo diretor para o departamento. A Administração da Comuni.Com solicitou ao atual Diretor do Departamento Comercial, Dr. Fonseca, que sugerisse dois membros da sua equipa, técnicos comerciais, para o cargo, para que pudessem eleger um. Tendo em conta as avaliações de desempenho elaboradas anualmente o Dr. Fonseca sugeriu como candidatos ao cargo a Maria e o João.



Após uma reunião para o efeito, a Administração da Comuni.Com elegeu o João como novo Diretor do Departamento Comercial.

Considera os dados da avaliação de desempenho da Maria e do João, apresentados em anexo.

1. A escolha do João como Diretor do Departamento Comercial foi justa? Justifica a tua resposta.

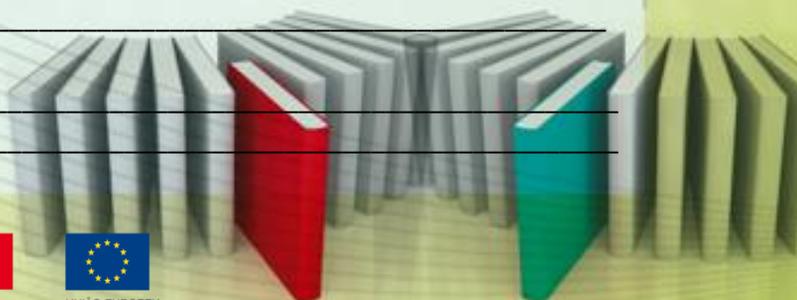
2. A Maria desejava muito ser Diretora do Departamento Comercial. Ela empenhou-se bastante nas suas funções, esperando que um dia fosse promovida para Diretora do Departamento. O aumento salarial iria permitir-lhe poupar dinheiro para poder pagar a universidade quando os seus filhos fossem mais velhos.

Face à não promoção, o que achas que a Maria está a pensar e a sentir?

3. O que deve a Maria fazer?

- Continuar o excelente trabalho
- Vingar-se pessoalmente
- Apresentar uma queixa formal
- Nada
- Outra sugestão _____

3.1. Justifica a tua resposta.



Igualdade de Género | Progressão na Carreira da Igualdade



Ficha da Maria

Idade: 36 | Estado Civil: Casada | Filhos: 2 filhos (6 e 4 anos)

Tempo na empresa: 5 anos

Outras observações: Empenhada com o trabalho e com a família.

Ficha do/a aluno/a
(continuação)



Avaliação de desempenho do último ano

1. Capacidade de atingir os objetivos de venda	a) Não consegue atingir o número de vendas mensais estabelecido.	
	b) Não consegue atingir o número de vendas mensais estabelecido, a menos que se sinta supervisionado.	
	c) Atinge o número de vendas mensais estabelecido.	
	d) Supera o número de vendas mensais estabelecido.	X
2. Capacidade de trabalhar em equipa	a) Cria dificuldades devido à forma inadequada com qual se dirige aos colegas.	
	b) Esforça-se por estabelecer bom contacto com a equipa de trabalho, mas ainda não consegue desenvolver um relacionamento profissional adequado.	
	c) Mantém um bom relacionamento profissional com todos os membros da equipa.	
	d) Mantém um bom relacionamento profissional, colaborando na promoção da união da equipa.	X
3. Capacidade de relacionamento com o cliente	a) Tem dificuldade em entender o/a cliente e em se fazer entender por ele/ela.	
	b) Esforça-se por entender o/a cliente mas ainda não consegue desenvolver um relacionamento adequado.	
	c) Apresenta facilidade de relacionamento com o/a cliente, reconhecendo de modo geral as suas necessidades.	
	d) Possui ótimo relacionamento com o/a cliente, fazendo-se entender facilmente nos procedimentos.	X
4. Assiduidade	a) Falta ao serviço e nem sempre justifica ou suas justificações não são aceitáveis.	
	b) Falta ao serviço e suas justificações são aceitáveis.	X
	c) Raramente falta ao serviço.	
	d) Não falta ao serviço.	
5. Pontualidade	a) Chega frequentemente após a reunião de equipa de trabalho diário.	
	b) Chega frequentemente durante a reunião de equipa de trabalho diário.	
	c) É pontual, atrasando-se raramente para reunião de equipa de trabalho diário.	X
	d) Não se atrasa para a reunião de equipa de trabalho diário.	
6. Criatividade	a) Acomodou-se na forma já conhecida de trabalho.	
	b) Ocasionalmente sugere mudanças na rotina de trabalho, porém nem sempre são eficazes.	
	c) Ocasionalmente sugere mudanças que enriquecem a rotina de trabalho.	
	d) Frequentemente sugere mudanças que enriquecem a rotina de trabalho.	X
7. Interesse para o trabalho	a) É um indivíduo pouco interessado pelas tarefas que lhe são atribuídas	
	b) Demonstra interesse apenas pelas tarefas que lhe são atribuídas.	
	c) Interessa-se pelo seu trabalho, mostrando boa vontade no desempenho das suas tarefas em busca de melhores níveis de atuação.	
	d) Demonstra envolvimento com as atividades do departamento e participa efetivamente em ações de formação.	X
8. Aceitação de orientação	a) Não aceita as orientações.	
	b) Aceita as orientações porém não as cumpre conforme foi orientado.	
	c) Aceita as ordens do superior hierárquico que recebe com naturalidade.	
	d) Assume as orientações recebidas transmitindo-se aos demais quando necessário.	X
9. Capacidade de detetar problemas e iniciativa para resolvê-los	a) Apresenta dificuldade em perceber situações problemáticas.	
	b) Percebe situações problemáticas, porém não é capaz de dar soluções adequadas.	
	c) Percebe situações problemáticas e é capaz de dar soluções adequadas.	
	d) Percebe situações problemáticas e consegue dar soluções adequadas, de forma rápida mesmo em situações de maior complexidade.	X
10. Disponibilidade para o trabalho	a) Não demonstra empenho em conciliar sua vida particular com as necessidades do serviço.	
	b) Demonstra empenho em conciliar sua vida particular com as necessidades do serviço, embora nem sempre consiga.	X
	c) Concilia sua vida particular com as necessidades do serviço.	
	d) Concilia sua vida particular com as necessidades do serviço, dispondo-se a atividades não previstas.	

Pontos

Total Pontos

35

a) 1

b) 2

c) 3

d) 4

% 88

Igualdade de Género | Progressão na Carreira da Igualdade



Ficha do João

Idade: 35 | Estado Civil: Casado | Filhos: 2 (8 e 10 anos)

Tempo na empresa: 3 anos

Outras observações: Extrovertido, joga na equipa de futebol da empresa todas as 6ª feiras.

Avaliação de desempenho do último ano

Ficha do/a aluno/a
(continuação)



1. Capacidade de atingir os objetivos de venda	a) Não consegue atingir o número de vendas mensais estabelecido.	
	b) Não consegue atingir o número de vendas mensais estabelecido, a menos que se sinta supervisionado.	
	c) Atinge o número de vendas mensais estabelecido.	X
	d) Supera o número de vendas mensais estabelecido.	
2. Capacidade de trabalhar em equipa	a) Cria dificuldades devido à forma inadequada com qual se dirige aos colegas.	
	b) Esforça-se por estabelecer bom contacto com a equipa de trabalho, mas ainda não consegue desenvolver um relacionamento profissional adequado.	
	c) Mantém um bom relacionamento profissional com todos os membros da equipa.	X
	d) Mantém um bom relacionamento profissional, colaborando na promoção da união da equipa.	
3. Capacidade de relacionamento com o cliente	a) Tem dificuldade em entender o/a cliente e em se fazer entender por ele/ela.	
	b) Esforça-se por entender o/a cliente mas ainda não consegue desenvolver um relacionamento adequado.	
	c) Apresenta facilidade de relacionamento com o/a cliente, reconhecendo de modo geral as suas necessidades.	X
	d) Possui ótimo relacionamento com o/a cliente, fazendo-se entender facilmente nos procedimentos.	
4. Assiduidade	a) Falta ao serviço e nem sempre justifica ou suas justificações não são aceitáveis.	
	b) Falta ao serviço e suas justificações são aceitáveis.	
	c) Raramente falta ao serviço.	X
	d) Não falta ao serviço.	
5. Pontualidade	a) Chega frequentemente após a reunião de equipa de trabalho diário.	
	b) Chega frequentemente durante a reunião de equipa de trabalho diário.	X
	c) É pontual, atrasando-se raramente para reunião de equipa de trabalho diário.	
	d) Não se atrasa para a reunião de equipa de trabalho diário.	
6. Criatividade	a) Acomodou-se na forma já conhecida de trabalho.	
	b) Ocasionalmente sugere mudanças na rotina de trabalho, porém nem sempre são eficazes.	
	c) Ocasionalmente sugere mudanças que enriquecem a rotina de trabalho.	X
	d) Frequentemente sugere mudanças que enriquecem a rotina de trabalho.	
7. Interesse para o trabalho	a) É um indivíduo pouco interessado pelas tarefas que lhe são atribuídas	
	b) Demonstra interesse apenas pelas tarefas que lhe são atribuídas.	
	c) Interessa-se pelo seu trabalho, mostrando boa vontade no desempenho das suas tarefas em busca de melhores níveis de atuação.	X
	d) Demonstra envolvimento com as atividades do departamento e participa efetivamente em ações de formação.	
8. Aceitação de orientação	a) Não aceita as orientações.	
	b) Aceita as orientações porém não as cumpre conforme foi orientado.	X
	c) Aceita as ordens do superior hierárquico que recebe com naturalidade.	
	d) Assume as orientações recebidas transmitindo-se aos demais quando necessário.	
9. Capacidade de detectar problemas e iniciativa para resolvê-los	a) Apresenta dificuldade em perceber situações problemáticas.	
	b) Percebe situações problemáticas, porém não é capaz de dar soluções adequadas.	X
	c) Percebe situações problemáticas e é capaz de dar soluções adequadas.	
	d) Percebe situações problemáticas e consegue dar soluções adequadas, de forma rápida mesmo em situações de maior complexidade.	
10. Disponibilidade para o trabalho	a) Não demonstra empenho em conciliar sua vida particular com as necessidades do serviço.	
	b) Demonstra empenho em condicionar sua vida particular com as necessidades do serviço, embora nem sempre consiga.	
	c) Concilia sua vida particular com as necessidades do serviço.	
	d) Concilia sua vida particular com as necessidades do serviço, dispondo-se a atividades não previstas.	X

Pontos

Total Pontos

28

a) 1

b) 2

c) 3

d) 4

%

70