FOSTER

Da teoria à prática da formação

Open Science Training Handbook

9ª conferência luso-brasileira acessoaberto
2 a 4 de outubro 2018 - ISCTE-IUL - Lisboa - Portugal

Tópicos para a 2ª parte do workshop

Discussão sobre métodos, técnicas e ferramentas para organizar ações de formação mais eficazes, participadas e interativas, recorrendo ao FOSTER Open Science Training Handbook.

Aspetos pedagógicos e organizativos da formação

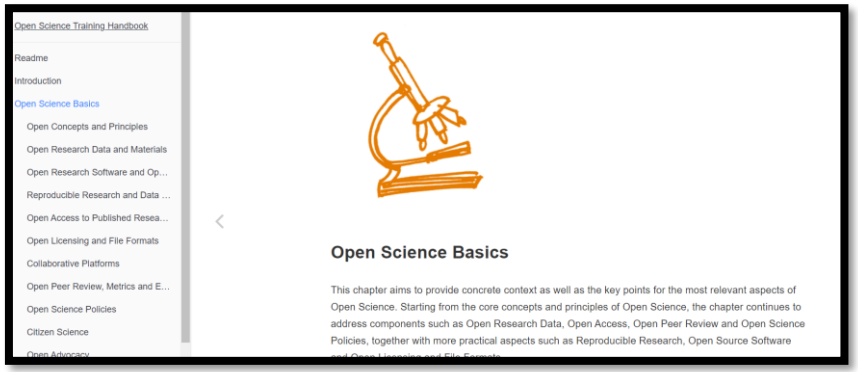
- **Planeamento**
- **Avaliação e follow-up**
- **Ação formação**

Atividade 1: CHECKLIST para os aspetos práticos de organização de uma ação de formação.

Atividade 2: ANÁLISE DE EXERCÍCIOS práticos para ações de formação em CA (23 exercícios).

OPEN SCIENCE TRAINING HANDBOOK

book.fosteropenscience.eu



https://doi.org/10.5281/zenodo.1212496

FOSTER

Organizational Aspects

Edit on GitHub

Last updated 3 months ago

Organizational aspects

This chapter will guide you through the main practical aspects of organising a training event. Of course, what you need and will use will depend on the type of event you'll organise! The checklist should be adjusted accordingly. You will get information on preparation steps and necessary organizational tasks. This will provide you not only with valuable knowledge about event organization, but will reassure you while preparing your training. Note that most of the material in this chapter, and the whole handbook, is focused on training regarding practical workshops. Running a different type of event may require different decisions than the recommendations that follow.

Training event basics

Format

CONTENTS

1

Aspetos básicos e práticos da organização de eventos de formação.

FORMATO

AUDIÊNCIA, ESPECIALISTAS CONVIDADOS, PARCEIROS

COLABORAÇÕES

REPRESENTATIVIDADE

LOCAL

DURAÇÃO

ORÇAMENTO

INCRIÇÕES

FINANCIAMENTO

Formação em ciência aberta – aspetos de organização

FORMATO

Decidir o tipo de evento que se quer coordenar é o primeiro passo para o planeamento da formação.

Aspetos a considerar:

- **Formato**: workshop, seminário, lição (presencial), curso online, *webinar*, *blended learning*.
- Participativo, **formal, informal**.
- Evento integrado nos **curricula**.
- Com **convidados externos** (especialistas).
- Formação como **requisito obrigatório** dos participantes, participação voluntária.
- Os participantes vão receber **créditos** pela frequência da formação?

AUDIÊNCIA, ESPECIALISTAS CONVIDADOS, PARCEIROS

- Antes de assumir o compromisso da organização do evento, deve assegurar-se que o **público alvo** está definido com clareza,
  - e que as necessidades do público são conhecidas.
- Definir o público, o nº de participantes,
  - e as áreas de competência dos formadores.

Formato

	TYPE OF TRAINING			
	Live workshop	Course/ class	Lecture	Online Training
Audience Size				
less than 20	x	x	x	x
less than 40		x	x	x
more than 40			x	x
Funds				
none			x	x
little	x	x	x	x
loaded	x	x		
Time				
less than ½ day	x	x	x	x
½ - 1 day	x			
1- 4 days	x	x		
more than 4 days			x (series)	x (series)
Training level				
Introductory			x	x
Aware of	x	x		x
Intermediate	x	x		x
Advanced	x	x	x	x

Formação em ciência aberta – aspetos de organização

COLABORAÇÕES

- Colaboração com outros **especialistas** (oradores).
- Apoio de outras instituições, serviços, etc. (livestream, impressão...)
- **Parcerias** com outras unidades/departamento na nossa instituição,
- **Integrar o evento** de formação numa conferência de maior dimensão ou reconhecimento.
- Identificar oradores que podem ser convidados.

REPRESENTATIVIDADE

- Questões de género na equipa de formadores.
- Dependendo do tipo de evento, ter em consideração representação:
  - Geográfica
  - Disciplinar
  - Grupos/departamentos…

Formação em ciência aberta – aspetos de organização

LOCAL

Considerar:

- **Acessibilidade** (transportes, elevadores, rampas...)
- **Equipamentos** disponíveis (media, wifi, tomadas...)

https://sparcopen.github.io/opencon-dei-report/checklist.html

DURAÇÃO

- A duração depende do formato e conteúdos.
- Estimar o tempo para cada parte da formação.
- Ser razoável com a hora de início e fim.
- Numa universidade tem em conta os horários das aulas.
- Evitar finais de tarde e fins-de-semana.

Formação em ciência aberta – aspetos de organização

ORÇAMENTO

Pode ser necessário suporte financeiro para o evento, para:

- Local (sala)
- Despesas de viagem e alojamento de formadores
- Materiais (impressões, badges...)
- Equipamentos

Custos cobertos:

- Pela normal atividade do serviço
- Por financiamento externo ou da própria instituição
- Por valor de inscrição no evento

INSCRIÇÕES

- Ponderar recursos para processo de registo e cobrança das inscrições.
- Cobrar valores de inscrição pode ser complicado administrativamente: considerem usar serviços online

  (Eventbrite, Event Smart))

- Pode ser necessário contratar serviços externos.

NOTA: não esquecer que o pagamento de inscrição diminui a hipótese de ausência no evento.

Formação em ciência aberta – aspetos de organização

FINANCIAMENTO

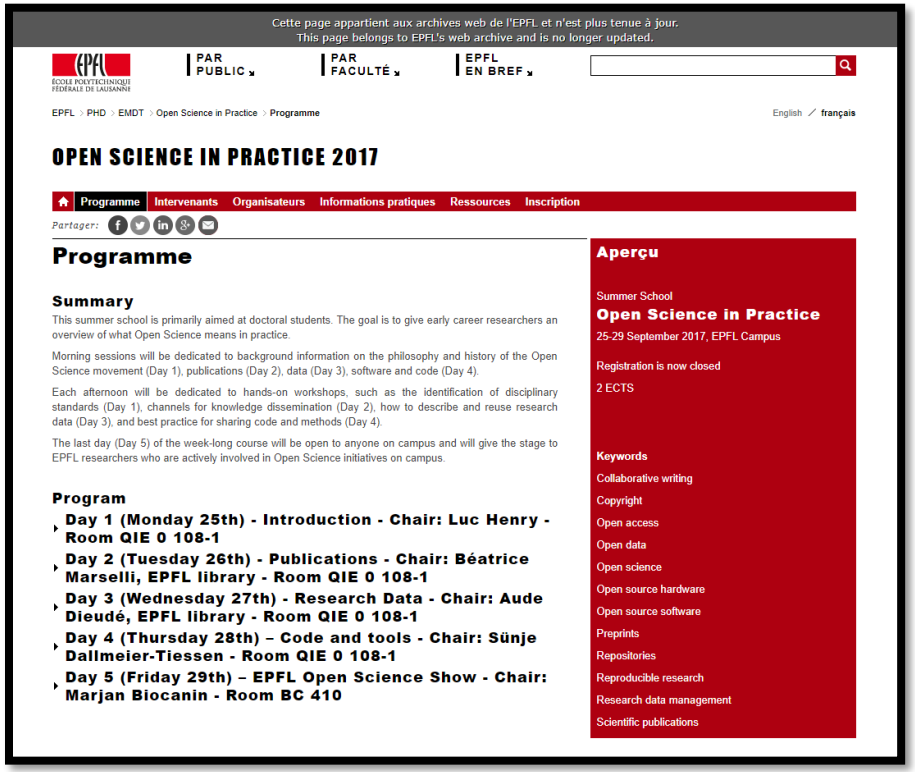
Procurar financiamento:

- na própria instituição, ou orçamento de projetos internos,
- Em patrocinadores externos (empresas),
- ou o pagamento de inscrição.

2

Exemplos de conceitos e estruturas de formação e exercícios práticos

Open Science summer schools (5 days)



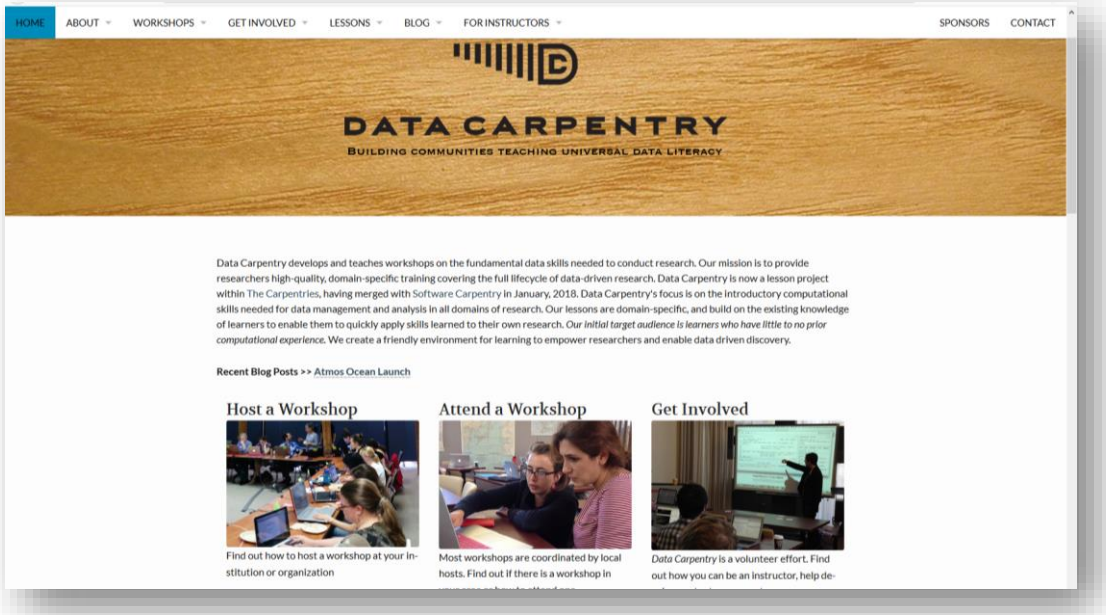
Carpentry workshops (2 days)

- Software Carpentry:

https://software-carpentry.org

- Data Carpentry:

http://www.datacarpentry.org/



Example exercises (including materials)

	Title	Topic	Type	Duration
1	Line up!	general	whole group	5-10 min
2	Prioritization of training needs	Open Concepts and Principles	whole group	10 min
3	Selection of Open Science practices	Open Concepts and Principles	whole group	1-1.5 hour
4	Open Science discussion topics	Open Concepts and Principles	small groups	20-30 min
5	LIBER Open Science café	Open Concepts and Principles	small groups	1.5 hour
6	What is research data for me?	Open Research Data and Materials	individual / pairs	15 min
7	Why not share data?	Open Research Data and Materials	small groups	20 min
8	"Open Data Excuse" Bingo	Open Research Data and Materials	whole group	20-30 min
9	Me and my data - Datagramms	Open Research Data and Materials	whole group	1-4 hours
10	Find your data publisher	Open Research Data and Materials	individual / pairs	10-15 min

Line up!

Exercicio de grupo 5–10 minutos

Tópico: *Icebreaker*

Objectivos: fazer os participantes descontrair

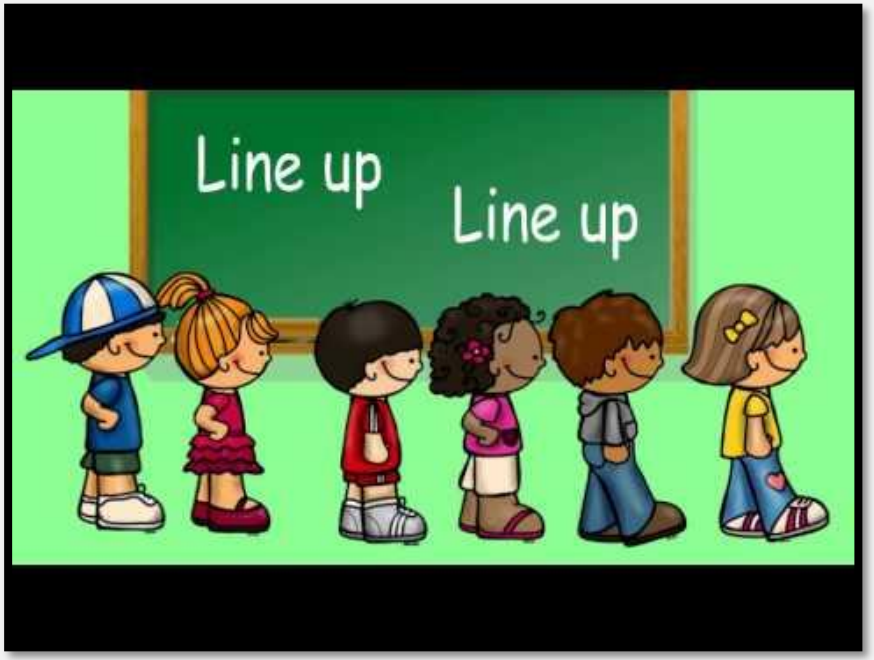
Desenhem uma linha imaginária na sala, do grau “concordo fortemente” ao “discordo fortemente”

O moderador ou um participante diz uma frase e os participantes colocam-se ao longo dessa linha imaginária. O moderador pede a alguns participantes para explicar o seu ponto de vista

Materiais e ferramentas requeridos: Nenhum

Conhecimentos anteriores requeridos: Nenhum

Não esquecer: todos devem dar a sua opinião.



Prioritization of training needs

Exercicio de plenário: 10 minutos

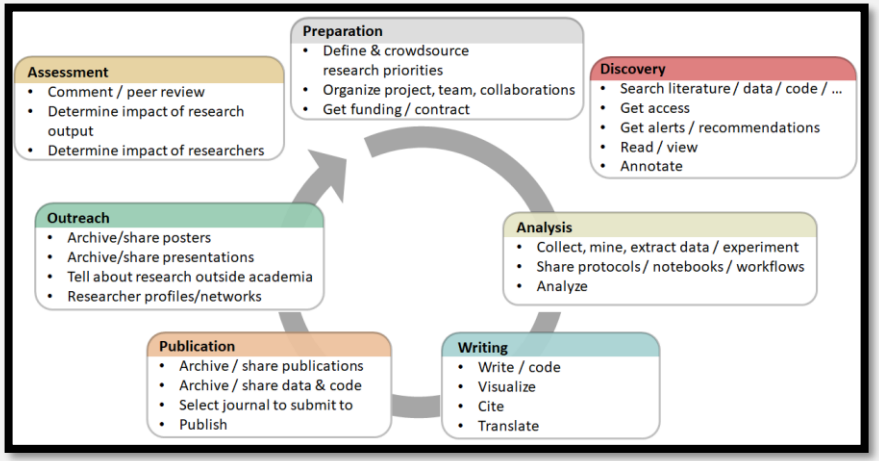
Tópico: Princípios e Conceitos da Ciência Aberta

Objetivos: identificar pontos fortes e necessidades de formação

Primeiro individualmente e depois em grupo, identificar com pontos de diferentes cores as áreas em que necessita de formação, e aquelas que conhece melhor

Materiais e ferramentas requeridos: research cycle with activities impresso; autocolantes de diferentes cores

Conhecimentos anteriores requeridos : Nenhum



LIBER Open Science café

Exercicio em grupos 6-8 pessoas 1h30m

Tópico: Conceitos e Princípios da Ciência Aberta

Objectivos: Obter conhecimentos de diferentes aspectos da ciência aberta; partilhar opiniões e pontos de vista sobre as declarações e tópicos com outros stakeholders

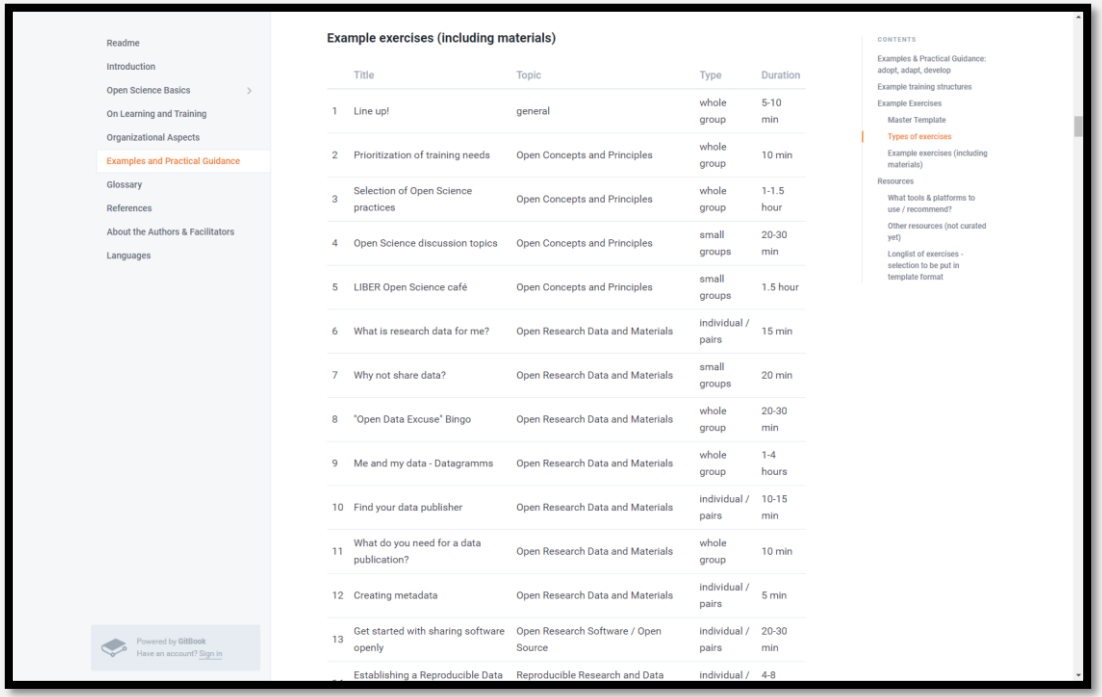
O moderador ou um participante lê uma carta com afirmações sobre tópicos da Ciência Aberta; o relator toma notas das opiniões expressadas e preenche as cartas de mapas mentais e “ideias luminosas”

Materiais e ferramentas requeridos: Baralho de cartas Open Science Cafe

Conhecimentos anteriores requeridos : Nenhum

Não esquecer: todos devem dar a sua opinião

Atividade 2: ANÁLISE DE EXERCÍCIOS práticos para ações de formação em CA (23 exercícios).



https://open-science-training-handbook.gitbook.io/book/examples-and-practical-guidance