

MOTIVAR UM GRUPO



► **Ana Luísa de Oliveira Pires**

A motivação é uma força ou tensão capaz de desencadear e manter uma acção, canalizando o comportamento para um fim determinado. Enquanto um indivíduo se encontra motivado, a sua conduta é dinâmica, activa, persistente. Se está motivado para aprender evidencia grande interesse pelo assunto, presta atenção de forma contínua, trabalha com vontade e interessa-se pela sua evolução. Aprende melhor e mais depressa com menos esforço.

O nível de motivação de um adulto durante uma acção formativa vai influenciar directamente o modo como ele aceita e aproveita a sua formação. Cabe ao formador o papel de desencadear um estado de motivação nos seus formandos, de forma a fazê-los atingir os fins pretendidos de maneira mais gratificante.

Apresentamos-lhe de seguida alguns conselhos práticos que o podem ajudar numa situação pedagógica:

1- Conheça os seus formandos Observe e Escute

O formador deve estar atento, disponível e receptivo, de forma a identificar quem são os indivíduos que constituem o grupo em formação. É imprescindível que conheça as suas características físicas, psicológicas e sociais, de maneira a responder-lhes adequadamente durante a situação de formação.

- a) Deve aperceber-se das condições físicas dos formandos para adaptar o seu comportamento de forma adequada, evitando que alguém se sinta marginalizado.

Se tiver participantes que manifestem alterações ao nível da visão e/ou audição inclinados para a frente, com sinais de esforço ou tensão, tais como franzir os olhos ou expressão intrigada, virando mais a cabeça de um lado do que o outro, etc. então deverá falar mais alto, de maneira

clara e devagar, articulando bem as palavras. Não utilize documentos gráficos com letra reduzida, tenha o cuidado de iluminar bem a sala, e verifique se os equipamentos audio-visuais estão numa posição correcta em relação aos participantes.

- b) Tem que ter o cuidado de analisar o nível das capacidades dos formandos, e tentar em função disso respeitar os seus ritmos e estilos de aprendizagem.

Todos os indivíduos têm o seu próprio tempo de reacção e de resposta, e à medida que a idade avança este tende a aumentar. A capacidade de aprendizagem, a inteligência, a memória, dependendo por um lado de factores genéticos e por outro de ambientais, nunca é igual de pessoa para pessoa, e ainda tende a alterar-se com a idade, embora não de forma muito significativa. Deve dar o tempo necessário aos seus formandos, tendo em conta que estes necessitarão de tempos diferentes, para realizar a mesma aprendizagem. Deve, também, reforçá-los positivamente, incutir-lhes auto-confiança, mostrar que todos são capazes de aprender, embora de maneira diferente.

Valorize as aquisições efectuadas pelos formandos, e todos os comportamentos que considere desejáveis. O reconhecimento é a melhor das incitações.

- c) Recolha o máximo de informação possível sobre a experiência profissional, origem cultural e condições sócio-económicas dos formandos.

Questione-os relativamente às suas necessidades, desejos, aspirações. Estabeleça relações entre estes aspectos e os conteúdos da aprendizagem. Faça os formandos compreenderem a ligação dos conteúdos de formação com a sua realidade individual. Crie centros de interesse a partir

FORMATM



das informações que lhes transmitem.

Relacione sempre o assunto que está a tratar com a experiência concreta do formando, não se esqueça de que os adultos valorizam muito as suas vivências. Relacione o que vai ser aprendido com o que lhes é familiar, com o que eles já sabem.

Faça-os compreender que aquilo que aprendem tem relação com o contexto real.

mental captar e reter a atenção dos participantes logo no início da sessão.

A introdução deve dar uma boa impressão à partida. Deve ir ao encontro das expectativas dos formandos.

Ligue o tema com as necessidades dos formandos, estes têm que compreender como é que o assunto lhes vai «servir».

2 - Prepare e desenvolva as sessões de forma estimulante

— A introdução deve ser sempre sugestiva, suscitar a curiosidade. É funda-

Mostre o interesse e a importância do assunto, de maneira a prendê-los ao que irão adquirir. O adulto necessita sentir a utilidade do assunto para se dispor a apren-

der. Cite exemplos e aplicações significativas. É muito importante reforçar a aplicabilidade do que se vai abordar.

— Comunique os objectivos, situando a sessão em relação aos seus fins. É necessário que os participantes possam conduzir a sua aprendizagem tomando consciência do que é fundamental, distinguindo o essencial do acessório. Apercebam-se do percurso já efectuado e do que ainda falta efectuar para alcançar o resultado esperado.

— Apresente o plano de actividades de forma sumária. O formando fica a saber, desde logo, o que se irá abordar e por que ordem o irá fazer.

Serve para guiar a sua atenção, dando-lhe um fio condutor para que disponha dos pontos de referência necessários.

— Faça apelo à experiência dos formandos, inicie o assunto questionando os participantes relativamente à sua experiência anterior. Faça-lhes sentir que as suas contribuições são úteis para o enriquecimento da sessão. Mantenha este espírito durante a sessão, recorrendo com frequência a questões.

Facilite a expressão dos formandos, não se contente com respostas pontuais. Faça-os desenvolver o raciocínio, estimule as suas capacidades.

— Utilize meios audio-visuais; eles dão mais vida às sessões. Ilustram, apresentam o assunto de uma forma mais estimulante, fazendo apelo à visão e audição. Despertam e mantêm a atenção, e fazem passar a mensagem que se quer transmitir.

— Varie as actividades e os métodos. Ao planear a sua estratégia formativa favoreça as actividades que mais impliquem os participantes; quanto maior for esta implicação pessoal melhor a informação será retida.

Solicite a intervenção dos formandos ao nível da escolha das actividades, de forma a estabelecer um vínculo mais forte.

Sempre que lhe for possível (em função dos objectivos, do tipo de saber, dos formandos e das condições existentes), opte por métodos activos. É fundamental que os formandos participem activamente na sua própria formação. Eles aprendem melhor agindo, implicando-se na acção.

Crie « situações-problema », que possam ser resolvidas a nível individual ou de grupo. Para sair dessa situação, torna-se necessário descobrir o saber, o saber-fazer e as atitudes que se quer precisamente fazer adquirir. A situação deve ser interessante, aceitável, implicante, e favorecer a aquisição desejada. Assim, o grupo ou o participante ficará motivado a resolver esta « situação-problema » o melhor e o mais rapidamente possível.

Facilite as trocas dentro do grupo, criando sub-grupos de trabalho. Faça-os identificar através da discussão, as soluções possíveis para cada situação. Seja criativo e estimule a criatividade dos formandos.

— Crie um clima positivo. Estabeleça uma relação aberta, verdadeira, com os participantes.

Saiba colocar-se no lugar do outro, compreendendo-o e aceitando-o como ele é.

Seja afectuoso, empático, chame todos os participantes pelo seu nome. Crie um clima necessário à vida afectiva do grupo.

Foram aqui apresentadas de forma sintética e operativa algumas condições necessárias para motivar um grupo em formação.

Esperamos que vão de encontro às suas necessidades e que lhe possam proporcionar uma melhoria na qualidade da sua formação. Bom Trabalho!