

**Anexo II - Guião da Entrevista nº 2 – Entrevistado: Coordenador dos Cursos Profissionais**

Temas	Objetivos específicos	Questões	Observações
<p style="text-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 relevantes neste cargo?</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 II - Guião da Entrevista nº 2 – Entrevistado: Coordenador dos Cursos Profissionais (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>4. Considera que os normativos referentes a este cargo são suficientes?</p> <p>4.1. 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 II - Guião da Entrevista nº 2 – Entrevistado: Coordenador dos Cursos Profissionais (Continuação)**

Temas	Objetivos específicos	Questões	Observações
<p 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 necessidades formativas para o cargo de Diretor de Curso.</li> </ul>	<p>5. Na sua opinião, que características deve ter um Diretor de Curso?</p> <p>6. Na sua opinião, acha que os Diretores de Curso deveriam ter formação específica para o cargo?</p> <p>6.1. Se sim, qual?</p> <p>6.2. Como avalia a importância dessa formação para a ação do Diretor de Curso?</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 de Diretor de Curso;</li> <li>• Identificar necessidades formativas com vista a melhorar o exercício do cargo.</li> </ul>

**Anexo II - Guião da Entrevista nº 2 – Entrevistado: Coordenador dos Cursos Profissionais** (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>7. Como é que a utilização da informática facilita e agiliza o funcionamento dos Cursos Profissionais?</p> <p>8. A que necessidades dos Cursos Profissionais dá resposta o <i>Software</i> utilizado?</p> <p>9. Recebeu formação para utilizar o <i>Software</i>?</p> <p>10. Como funciona o circuito da informação?</p> <p>11. Como são elaboradas as informações de apoio à decisão?</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> <li>• Identificar informações que contribuam para a tomada de decisão.</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>12. 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).