

TRABALHAR EM ESAT: COMPREENDER E ADAPTAR O AMBIENTE DE TRABALHO

Formação destinada a todos os profissionais que atuam em estabelecimentos médico-sociais

As chaves fundamentais para atuar com eficácia e benevolência em um ESAT

Duração : 4 horas	Módulos : 4 módulos
Lições : 16 lições	Público : Monitores de oficina, educadores especializados, AMP/AES, coordenadores, direção e pessoal administrativo
Formato : 100 % online, assíncrono	Organismo : N° 11757351875
Certificação : Qualiopi	Preço : Sob orçamento

www.dynseo.com/nos-formations | contact@dynseo.com | 09 66 93 84 22

Descrição da formação

Esta formação oferece as competências essenciais para compreender e adaptar-se ao ambiente singular dos ESAT, que combinam imperativos de produção e missões de acompanhamento humano. Você aprenderá a compreender o quadro legal, reconhecer os perfis dos trabalhadores com deficiência, adaptar sua comunicação e seu acompanhamento no dia a dia. A formação aborda também a prevenção de situações de tensão e o trabalho em equipe multidisciplinar. Independentemente de seu papel na instituição, você adquirirá ferramentas concretas para atuar com profissionalismo e benevolência.

Resumo dos módulos

MODULE 1	O quadro ESAT — compreender para agir melhor	4 lições
MODULE 2	Conhecer os perfis dos trabalhadores	4 lições
MODULE 3	Adaptar a sua comunicação e o ambiente de trabalho	4 lições
MODULE 4	Prevenir situações de tensão e trabalhar em equipe	4 lições

Objetivos pedagógicos

Objetivos pedagógicos

- Compreender o quadro legal do ESAT e os direitos dos trabalhadores
- Conhecer os diferentes perfis de deficiência e suas implicações no trabalho
- Adaptar sua comunicação verbal, não verbal e as ferramentas visuais
- Organizar os postos de trabalho de forma ergonômica e sensorial
- Prevenir e gerir situações de tensão e comportamentos difíceis
- Trabalhar de forma eficaz em equipe multidisciplinar

Informações gerais

Duração	4 horas
Público visado	Monitores de oficina, educadores especializados, AMP/AES, coordenadores, direção e pessoal administrativo em ESAT
Pré-requisitos	Nenhum
Tarifa	Sob orçamento – IVA não aplicável (artigo 261-4-4° do CGI)
Certificação	Qualiopi – Atestado de conclusão de formação
Organismo	DYNSEO – N° de declaração de atividade: 11757351875

Lição 1 - O que é um ESAT?

- Do ateliê protegido ao ESAT: uma evolução do olhar sobre a deficiência
- A lei de 11 de fevereiro de 2005 e suas implicações concretas
- Estado jurídico dos trabalhadores: nem empregado, nem paciente
- A dupla missão: atividade profissional E apoio médico-social

Lição 2 - As obrigações legais e os direitos dos trabalhadores

- A remuneração garantida: funcionamento e papel da AAH complementar
- O projeto personalizado de acompanhamento (PPA) e seu papel
- Os direitos fundamentais: dignidade, confidencialidade, participação
- Denúncia e proteção: quando e como denunciar uma situação preocupante

Lição 3 - A tensão entre produção e acompanhamento

- Por que o ESAT deve equilibrar rentabilidade econômica e missão social
- O que isso muda concretamente na organização do seu dia
- Gerir a pressão de produção sem sacrificar a qualidade do acompanhamento
- Os indicadores que realmente importam: além do rendimento

Lição 4 - Os atores e seu papel na instituição

- Quem faz o quê: monitor, educador, psicólogo, médico, direção
- Os tempos de coordenação: reuniões de equipe, sínteses, transmissões
- A posição do trabalhador nas decisões que o concernem
- Colaborar de forma eficaz sem invadir o papel do outro

Lição 1 - A síndrome de Down no contexto de trabalho

- Perfil cognitivo: o que está preservado, o que é difícil
- O envelhecimento precoce: necessidades específicas a partir dos 40 anos
- As forças: regularidade, apego às rotinas, sentido relacional
- Adaptar as tarefas e as orientações: exemplos concretos em oficina

Lição 2 - O autismo no contexto de trabalho

- Ser autista no trabalho: percepção sensorial, comunicação, rotinas
- As situações desencadeadoras: barulho, mudança inesperada, instrução ambígua
- Os pontos fortes: precisão, confiabilidade, concentração
- Estruturar o ambiente e as instruções para prevenir transbordamentos

Lição 3 - O TDA/H e os transtornos psíquicos

- TDA/H em adultos: impacto na concentração, organização, impulsividade
- Transtornos psíquicos estabilizados: desmistificar sem rotular
- O impacto dos tratamentos medicamentosos no comportamento
- Não confundir transtorno de comportamento com má vontade

Lição 4 - A deficiência intelectual — além dos rótulos

- O que é a deficiência intelectual e o que ela não é
- As grandes variabilidades entre indivíduos: nunca dois perfis idênticos
- O que é preservado: competências práticas, memória procedural, emoções
- Partir das competências em vez das faltas: uma postura que muda tudo

Lição 1 - Adaptar a sua comunicação verbal e não verbal

- A regra de ouro: uma instrução de cada vez, curta, concreta, verificada
- A linguagem FALC (Leitura Fácil): princípios e aplicação em oficina
- A importância do não-verbal: postura, olhar, distância, tom de voz

- Verificar a compreensão sem humilhar: técnicas práticas

Lição 2 - As ferramentas visuais na oficina

- Os pictogramas: quando usá-los, como escolhê-los, onde colocá-los
- Os planejamentos visuais: estruturar o dia para reduzir a ansiedade
- As fichas de tarefa ilustradas: permitir a autonomia em sequências complexas
- As ferramentas digitais: tablets, aplicativos adaptados (Meu Dicionário, DYNSEO)

Lição 3 - Aménagement dos postos de trabalho

- A ergonomia adaptada: altura, espaço, armazenamento, clareza visual
- A gestão sensorial: ruído, luz, odores — fatores negligenciados
- Adaptar as ferramentas de produção: manuseio, modelos, referências físicas
- Organizar a oficina para favorecer a autonomia e a segurança

Lição 4 - Gerir as transições e as mudanças

- Por que as transições são momentos de risco
- Preparar as mudanças com antecedência: anunciá-las, ritualizá-las, visualizá-las
- Gerir a chegada de um novo trabalhador no grupo
- Acompanhar as ausências e os retornos após um período difícil

MODULE 4

Prevenir situações de tensão e trabalhar em equipe

4 lições

Lição 1 - Compreender os comportamentos difíceis

- Comportamentos desafiadores: definição, frequência, o que significam
- A pirâmide das necessidades em ESAT: segurança, reconhecimento, autonomia
- Os fatores desencadeantes mais frequentes na oficina
- Mudar o olhar: do comportamento problema à necessidade não satisfeita

Lição 2 - Prevenir situações de crise

- Identificar os sinais de alerta precoces de cada trabalhador
- As estratégias de desarmamento: redirecionamento, espaço calmo, ajuste de tarefas
- A importância das rotinas estáveis como fator de prevenção
- Construir com cada trabalhador seu plano de apoio individualizado

Lição 3 - Gerir uma situação de tensão quando ela surge

- A postura física e verbal em situação de crise: distância, calma, voz baixa
- O que nunca se deve fazer: confrontar, elevar o tom, tocar sem consentimento
- Assegurar a segurança dos outros sem excluir brutalmente a pessoa
- A debriefing após a crise: com o trabalhador e com a equipe

Lição 4 - Trabalhar em equipe multidisciplinar no dia a dia

- Transmitir as informações corretas: o que é pertinente
- Assegurar a coerência das práticas entre profissionais
- Utilizar as ferramentas DYNSEO como suporte de estimulação cognitiva
- Cuidar de si mesmo para durar: reconhecer os próprios limites

Modalidades pedagógicas

- Formação online em plataforma dedicada, acessível 24h/24
- Vídeos pedagógicos, fichas práticas e estudos de caso concretos
- Questionários de avaliação de conhecimentos ao longo da formação
- Atestado de conclusão de formação fornecido ao final do percurso