



Transição Digital para um Agroturismo Acessível

Ação 101167990

D3.1 Conjunto de Ferramentas para a Formação de Formadores

Módulo 7: Desenvolvimento do Plano de
Desenvolvimento Digital Individual (PDDI) para as PME
do Setor do Agroturismo

Estratégias de Mentoria para a Transformação Digital do Agroturismo

Declaração de exoneração de responsabilidade

Financiado pela União Europeia. Os pontos de vista e opiniões expressos são, no entanto, da exclusiva responsabilidade do(s) autor(es) e não refletem necessariamente os da União Europeia ou da Agência de Execução do Conselho Europeu da Inovação e das PME (EISMEA). Nem a União Europeia nem a autoridade concedente podem ser responsabilizadas por tais pontos de vista e opiniões.



Índice

1.	<i>Introdução.....</i>	4
2.	<i>Lista de verificação para a autoavaliação de mentores.....</i>	4
3.	<i>Estilos e métodos de mentoria.....</i>	4
4.	<i>Estratégias práticas de mentoria.....</i>	5
5.	<i>Sugestões para uma mentoria bem-sucedida.....</i>	6
6.	<i>Acordo de mentoria – exemplo de modelo.....</i>	6
7.	<i>Etapas de implementação para formadores.....</i>	8

1. Introdução

Para as pequenas empresas de agroturismo, a transformação digital pode parecer algo avassalador. Os proprietários e o pessoal são frequentemente especialistas em hotelaria, agricultura ou cultura local, mas não em tecnologia. A mentoria é, portanto, uma ponte entre o conhecimento digital e as necessidades reais das empresas rurais.

A mentoria proporciona:

- Orientação – mostrar etapa a etapa como adotar ferramentas.
- Confiança – reduzir o receio da tecnologia digital.
- Responsabilidade – manter as empresas no caminho certo com os respetivos planos.
- Apoio – oferecer incentivo e resolução de problemas quando surgem desafios.

Ao contrário da formação formal, a mentoria é personalizada, flexível e relacional. Ajuda os empreendedores a tomar decisões adaptadas ao seu ritmo, orçamento e contexto local.

2. Lista de verificação para a autoavaliação de mentores

- Compreendo a maturidade digital e as práticas atuais da empresa?
- Estou preparado para escutar ativamente e adaptar-me ao contexto deles?
- Utilizo uma linguagem clara, simples e não técnica?
- Estou a proporcionar ganhos rápidos e uma perspetiva de longo prazo?
- Acompanho e ofereço continuidade, e não apenas um conselho pontual?
- Os meus materiais e ferramentas são acessíveis (em conformidade com as WCAG, compatíveis com dispositivos móveis, linguagem simples)?

3. Estilos e métodos de mentoria

- Mentoria individualizada – personalizada, focada em objetivos específicos.

- Mentoria entre pares – dois empresários apoiam-se mutuamente com a orientação de um mentor.
- Mentoria em grupo – sessões em pequenos grupos para aprendizagem partilhada e apoio mútuo.
- Mentoria prática – trabalhar diretamente com o aprendente em ferramentas (por exemplo, configurar um quadro Trello ou um *website*).
- Abordagem de aconselhamento – fazer perguntas orientadoras para ajudar os aprendentes a encontrar as suas próprias soluções.

Cada estilo pode ser combinado dependendo da confiança digital do empreendedor e do tempo disponível.

4. Estratégias práticas de mentoria

- **Começar com a avaliação digital**
 - Utilizar uma lista de verificação para identificar as práticas atuais (*website*, reservas, pagamentos, redes sociais, dados).
- **Criar objetivos em conjunto**
 - Chegar a acordo sobre 2–3 objetivos de curto prazo e 1–2 de longo prazo.
 - Exemplo: «Lançar um formulário de reservas simples nesta temporada» (curto prazo) e «Desenvolver uma loja *online* em 12 meses» (longo prazo).
- **Concentrar-se em ganhos rápidos**
 - Mostrar os primeiros resultados positivos para aumentar a motivação (por exemplo, criando formulários do Google Forms para os comentários dos hóspedes).
- **Fornecer contexto**
 - Ligar cada ação digital a resultados comerciais claros (visibilidade, satisfação dos hóspedes, economia de tempo).
- **Definir prazos realistas**
 - Considerar a sazonalidade: evitar grandes mudanças durante a época alta.

➤ **Incentivar a experimentação**

- Sugerir experimentar uma ferramenta *no-code* antes de se comprometer com um sistema maior.

➤ **Celebrar os pequenos sucessos**

- Reconhecer os progressos realizados para criar confiança digital.

➤ **Sustentar a aprendizagem**

- Partilhar tutoriais, comunidades e redes de pares para obter apoio contínuo.

5. Sugestões para uma mentoria bem-sucedida

- Ser flexível – Adaptar o estilo às necessidades e ao ritmo de cada empreendedor.
- Não julgar – Respeitar a baixa confiança digital e as atitudes culturais.
- Conectar os participantes – Promover o apoio entre pares e a aprendizagem partilhada.
- Acompanhamento – Manter o contacto após as sessões para analisar o progresso e fornecer comentários.
- Promover a sustentabilidade – Incentivar práticas e hábitos que perdurem além do programa.

6. Acordo de mentoria – exemplo de modelo

Acordo de mentoria

O presente acordo é celebrado entre:

- Mentor: [Nome completo]
- Aprendiz: [Nome completo]

1. Finalidade

O objetivo desta mentoria é apoiar o desenvolvimento pessoal e profissional do aprendente através de uma orientação estruturada, da partilha de conhecimentos e da reflexão.

2. Objetivos

O aprendente pretende alcançar os seguintes objetivos durante o período de mentoria:

- [inserir objetivo 1]
- [inserir objetivo 2]
- [inserir objetivo 3]

3. Duração e frequência

A mentoria decorrerá de [data inicial] a [data final].

As reuniões ocorrerão [por exemplo, uma vez por mês] e durarão aproximadamente [duração].

4. Funções e responsabilidades

- Mentor: Fornecer orientação, partilhar experiências, oferecer comentários construtivos e ajudar a ampliar a perspetiva do aprendente.
- Aprendente: Assumir a responsabilidade pela aprendizagem, preparar-se para as reuniões, implementar as ideias e respeitar os limites acordados.

5. Confidencialidade

Todas as discussões permanecerão confidenciais, a menos que ambas as partes concordem em contrário.

6. Comunicação

Canais de comunicação preferidos: [por exemplo, Zoom, *e-mail*, telefone].

Tempo de resposta esperado: [por exemplo, dentro de 48 horas].

7. Comentários e revisão

Ambas as partes irão rever regularmente o progresso e ajustar o processo de mentoria, se necessário.

8. Rescisão

Qualquer uma das partes pode encerrar a mentoria antecipadamente, mediante aviso prévio de [por exemplo, duas semanas].

9. Contrato

Ao assinar, ambas as partes se comprometem a cumprir os princípios e expectativas acima descritos.

Mentor: _____ Data: _____

Aprendente: _____ Data: _____

7. Etapas de implementação para formadores

Etapa 1 – Preparação

- Familiarizar-se com as realidades do agroturismo local.
- Preparar a lista de verificação de maturidade digital e o acordo de mentoria.

Etapa 2 – Reunião inicial

- Criar o relacionamento, explicar o processo, esclarecer as expectativas.
- Definir os objetivos com o aprendente.

Etapa 3 – Sessões de mentoria

- Concentrar-se em tarefas práticas.
- Alternar entre aprender e fazer.
- Utilizar uma comunicação acessível e inclusiva.

Etapa 4 – Seguimento

- Verificar o progresso entre sessões.
- Oferecer comentários e incentivo.

Etapa 5 – Avaliação e encerramento

- Rever os objetivos alcançados.
- Documentar as lições aprendidas.
- Incentivar o aprendente a prosseguir de forma independente.



Co-funded by
the European Union

