

LAUTRAINING
FORMAÇÃO E CONSULTORIA



CATÁLOGO DE FORMAÇÃO 2019



1

Sobre nós

A LauTraining oferece, acima de tudo, *know-how* especializado e experiente nas diversas áreas de organização...

2

Serviços

A LauTraining disponibiliza diversos serviços, com o objetivo de apoiar as organizações no seu crescimento sustentado.

3

Formação

A LauTraining é especialista no desenvolvimento e implementação de projetos de formação, quer a nível nacional, quer internacional...



A LauTraining oferece, acima de tudo, know-how especializado e experiente nas diversas áreas de organização e gestão das empresas, prestada sob a forma de Formação, Consultoria, Projetos de Investimento e Contabilidade.

A experiência dos seus técnicos, permite uma oferta especializada e adaptada ao contexto empresarial, fruto dos diversos projetos em que os profissionais estão envolvidos.

Como Clientes, a LauTraining conta na sua experiência com empresas de diversas dimensões, nomeadamente internacionais e experiência com os mercados de Angola, Moçambique, S. Tomé e Príncipe, entre outros.

Para projetos de Formação, Consultoria, Projetos de Investimento e elaboração da Contabilidade da sua organização, temos a solução à medida.

A Equipa Técnica conta com diversos Profissionais especialistas em diferentes áreas, com o objetivo de ir de encontro às necessidades de cada projeto, com resultados de sucesso no desenvolvimento dos mesmos.

Contamos assim com diversos outros profissionais, Formadores e Consultores nas diversas áreas de Formação da LauTraining .



2

A LauTraining disponibiliza diversos serviços, com o objetivo de apoiar as organizações no seu crescimento sustentado.

Com diversos serviços criados e adaptados às necessidades das empresas e assente no *know-how* especializado de profissionais de cada área, a LauTraining tem uma oferta completa nas áreas de Formação, Consultoria, Apoio a projetos de desenvolvimento de negócios, financiamentos e investimentos e ainda serviço de contabilidade e apoio financeiro.

Conheça os nossos serviços em www.LauTraining.com

Formação

Especialistas no desenvolvimento e implementação de projetos de formação, quer a nível nacional, quer internacional. **Ler mais**



Consultoria

Uma equipa de profissionais competentes e experientes em diversas organizações empresariais. **Ler mais**



Projetos de Investimento

As necessidade de evolução das empresas, obriga a uma perspetiva de constante crescimento, inovação, adaptação e gestão.... **Ler mais**



Contabilidade

A experiência Financeira e contabilística permite-nos oferecer um serviço completo e integrado de Contabilidade para as empresas. **Ler mais**





3

A LauTraining é especialista no desenvolvimento e implementação de projetos de formação, quer a nível nacional, quer internacional, fruto da experiência e conhecimentos dos seus Formadores, técnicos formados e especializados.

A sua capacidade de resposta permite uma oferta diversificada em diversas áreas de Formação, onde se destacam:

- Contabilidade e Finanças
- Gestão de Projetos
- Secretariado e Apoio Administrativo
- Gestão Empresarial
- Compras, Aprovisionamento e Logística
- Direito e Legislação
- Desenvolvimento Pessoal e Comunicação
- Línguas
- Informática
- Qualidade, Ambiente e Segurança
- Comportamental, Liderança e Recursos Humanos
- Gestão Industrial
- Marketing e Vendas
- Agricultura
- Petróleo
- Outros



CONTABILIDADE E FINANÇAS



➤ **A CONTABILIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE ATIVOS FIXOS, TANGÍVEIS E INTANGÍVEIS _ (5 DIAS)**

O objetivo deste curso é dotar os participantes dos conhecimentos necessários para fazerem uma correta contabilização e apresentação de ativos fixos, tangíveis e intangíveis.

➤ **ANÁLISE CONTABILÍSTICA E FINANCEIRA DAS EMPRESAS _ (5 DIAS)**

Este curso pretende transmitir aos participantes os conceitos fundamentais de Análise e Teoria Financeira, visando respetivamente “traduzir” a informação contabilística e extra-contabilística em económico-financeira e compreender as finanças da empresa.

➤ **ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS PARA DIRIGENTES _ (5 DIAS)**

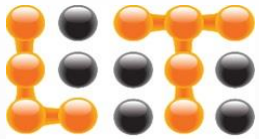
No final desta formação pretende-se que o participante consiga analisar os documentos financeiros e contabilísticos da sua empresa, calcular e analisar os principais indicadores de gestão utilizados, analisar a situação económica e financeira da empresa, através da leitura dum balanço, da demonstração de resultados e da interpretação dos principais indicadores de gestão e identificar a classificação de Risco da Empresa.

➤ **ANÁLISE DE CONTAS _ (5 DIAS)**

Este Curso tem como objetivo dotar os participantes dos conhecimentos necessários a dominarem os métodos e técnicas de leitura e análise contabilística e financeira.

➤ **ANÁLISE E CONTROLO DE FLUXOS E PROJEÇÃO DE CASH-FLOWS _ (10 DIAS)**

Este curso tem como objetivo transmitir aos participantes os conceitos fundamentais de Análise e Teoria Financeira, visando respetivamente traduzir a informação contabilística e extra contabilística e económico-financeira e compreender as Finanças da empresa.



CONTABILIDADE E FINANÇAS



➤ ANÁLISE E GESTÃO FINANCEIRA _ (5 DIAS)

No final deste curso os participantes saberão, perceber a Função Financeira e a importância da contabilidade e sistemas contabilísticos, os princípios básicos da teoria financeira, quais os principais indicadores e métricas para medir a saúde financeira das Empresas, analisar os principais documentos financeiros, elaborar Relatórios Financeiros, técnicas e princípios utilizados na Avaliação de Empresas.

➤ ANÁLISE ECONÓMICA E FINANCEIRA _ (5 DIAS)

Este curso tem como objetivo transmitir aos participantes os conceitos fundamentais de Análise e Teoria Financeira, atendendo aos principais indicadores económicos e financeiros, à demonstração de resultados e ao balanço, visando respetivamente traduzir a informação contabilística e extra contabilística em económico-financeira e compreender as Finanças da empresa.

➤ ASSISTENTE DE GESTÃO _ (5 DIAS)

No final deste curso os participantes saberão, perceber a Função Financeira e a importância da contabilidade e sistemas contabilísticos, os princípios básicos da teoria financeira, quais os principais indicadores e métricas para medir a saúde financeira das Empresas, analisar os principais documentos financeiros, elaborar Relatórios Financeiros, técnicas e princípios utilizados na Avaliação de Empresas.

➤ AUDITORIA CONTABILÍSTICA E FINANCEIRA _ (5 DIAS)

Este curso destina-se a auditores internos responsáveis pela área de auditoria contabilística e financeira. No fim do período de formação, os participantes serão capazes de compreender os princípios e as técnicas da auditoria financeira e colaborar de forma eficaz com os auditores externos.



CONTABILIDADE E FINANÇAS



➤ AUDITORIA DE DESEMPENHO_ (5 DIAS)

No final deste curso os participantes saberão, compreender a necessidade das auditorias; compreender os princípios e as técnicas de auditoria financeira; organizar o trabalho para efetuarem uma auditoria; colaborar de forma eficaz com os auditores externos; elaborar relatórios e pareceres de auditoria; identificar comportamentos e atitudes necessários à auditoria; planejar e conduzir entrevistas e reuniões; formular e colocar questões; escolher o estilo de comunicação mais ajustado à situação; controlar e dirigir o processo de comunicação.

➤ AUDITORIA E CONTROLO INTERNO _ (5 DIAS)

O aumento da importância e o foco na fiabilidade da informação financeira faz com que exista uma cada vez maior preocupação com os sistemas de controlo internos contabilísticos para diminuir o risco de fraudes. Este curso tem como objetivo dotar os participantes dos conhecimentos e competências necessários para que entendam e possam implementar sistemas de controlo interno eficazes, assim como, percebam qual o posicionamento e o papel da auditoria interna e externa e a gestão de topo na deteção de fraudes contabilísticas.

➤ AUDITORIA INTERNA_ (5 DIAS)

Este curso pretende dotar os participantes de competências e conhecimentos na área de auditoria e controlo interno que lhes permitam estimular, responsabilizar e gerir com rigor e êxito.

➤ AUDITORIA OPERACIONAL_ (5 DIAS)

No final deste curso os participantes saberão, compreender a necessidade de auditorias; conceber e implementar um sistema de controlo de gestão; efetuar o diagnóstico de um sistema de controlo de gestão; conceber, utilizar e analisar instrumentos de pilotagem; ajustar as técnicas de auditoria operacional.



CONTABILIDADE E FINANÇAS



➤ AUDITORAS A FORNECEDORES_ (5 DIAS)

No final deste curso os participantes saberão, interpretar os requisitos normativos qualidade, ambiente e segurança, dentro do contexto da auditoria; descrever os papéis e responsabilidades dos auditores; planear, conduzir e elaborar relatórios em auditorias internas a fornecedores.

➤ AVALIAÇÃO DE EMPRESAS _ (5 DIAS)

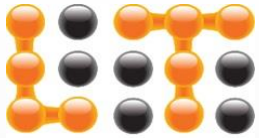
Este curso tem como objetivo dotar os participantes dos conhecimentos, técnicas e práticas que lhes permitam proceder de forma profissional a Avaliação de Empresas. No final deste curso os participantes saberão qual a importância de uma avaliação bem feita, como proceder à avaliação, métodos e técnicas de avaliação, quais os dados a ter em conta, analisar as contas e os principais mapas contabilísticos e financeiros da empresa, avaliar a empresa segundo diferentes parâmetros e perspetivas e entender os casos particulares de avaliação de empresas, quando devem ser utilizados e quais.

➤ CASOS ESPECIAIS DE IRC_ (5 DIAS)

No final da formação os participantes deverão ser capazes de aplicar os métodos e regras de cálculo do IRC, bem como compreender as condições e requisitos do regime de tributação dos grupos de sociedades.

➤ COBRANÇA E CONTROLO DE CRÉDITOS A CLIENTES _ (5 DIAS)

No final da ação os formandos saberão, efetuar um controle de crédito eficaz, elaborar procedimentos de organização na área de cobranças, implementar métodos práticos e eficazes de cobrança e aplicar os procedimentos jurídicos básicos para uma cobrança via judicial.



CONTABILIDADE E FINANÇAS



➤ **COBRANÇAS DIFÍCEIS E GESTÃO DO CRÉDITO E DE COBRANÇAS_ (5 DIAS)**

No final deste curso os participantes saberão, utilizar um conjunto de mecanismos que visam diminuir/resolver incobráveis e atrasos de pagamento; aplicar métodos e técnicas que visem soluções de recuperação que não coloquem em causa a relação comercial; garantir a eficácia de atuação no processo de cobrança recorrendo a ferramentas facilitadoras da recuperação com o menor custo e melhor ganho; situar claramente a sua atividade no âmbito do sistema de informação global; compreender o conjunto das metodologias aplicadas (procedimento orçamental, acompanhamento das realizações, análise dos desvios, elaboração de indicadores) a fim de desenvolver a sua eficácia, participar plenamente na melhoria do sistema de gestão; dominar as novas regras do código do processo civil relativas a cobranças de crédito

➤ **CONCEBER UM QUADRO DE INDICADORES DE GESTÃO_ (5 DIAS)**

Este curso permite aos participantes desenvolver ferramentas que lhes permite construir um instrumento que ajude a assegurar a eficácia da organização.

➤ **CONSOLIDAÇÃO DE CONTAS_ (5 DIAS)**

Este curso é indispensável para todos aqueles que precisam de elaborar demonstrações financeiras consolidadas, cobrindo os principais aspetos teóricos das IFRS, com aplicações práticas que culminam com a realização de uma consolidação de contas.



CONTABILIDADE E FINANÇAS



➤ **CONSOLIDAÇÃO E FECHO DE CONTAS _ (5 DIAS)**

No final da ação os formandos saberão, participar e gerir um processo de encerramento de contas; definir o perímetro de consolidação; conhecer e dominar os métodos de contabilização das participações financeiras; compreender o processo de preparação das demonstrações financeiras para efeitos de consolidação; conhecer os métodos, óticas e procedimentos da contabilização da consolidação contabilística; dominar os procedimentos de consolidação relativos a sub filiais e participações recíprocas.

➤ **CONTABILIDADE ADUANEIRA _ (10 DIAS)**

Este curso tem como objetivo dotar os participantes dos conhecimentos e das competências que lhes permitam apropriar-se dos conceitos e técnicas para proceder à contabilização tanto a nível de gestão como fiscal de operações aduaneiras.

➤ **CONTABILIDADE ANALÍTICA E ORÇAMENTAL _ (5 DIAS)**

No final deste curso os participantes saberão, definir os objetivos da contabilidade analítica, distinguir o custeio total e variável, reconhecer as componentes do custo industrial, distinguir custos básicos e custos padrões e identificar os métodos de apuramento do custo industrial.

➤ **CONTABILIDADE AVANÇADA _ (5 DIAS)**

Este curso pretende dotar e consolidar nos participantes os conhecimentos para o desempenho das suas atividades profissionais nos domínios da Contabilidade e Gestão Financeira.



CONTABILIDADE E FINANÇAS



➤ **CONTABILIDADE BANCÁRIA _ (5 DIAS)**

Com este curso pretende-se que os participantes identifiquem qual o tratamento contabilístico das principais operações bancárias, que reflete a especificidade da sua atividade. Pretende-se, igualmente, salientar a importância da Contabilidade como sistema de informação e gestão.

➤ **CONTABILIDADE CLIENTES _ (5 DIAS)**

No final desta formação pretende-se que o participante consiga compreender e contabilizar as operações feitas com os clientes e calcular as provisões, bem como conceber melhorias na organização interna da empresa para tornar mais eficaz o acompanhamento das contas de clientes.

➤ **CONTABILIDADE FORNECEDORES _ (5 DIAS)**

No final desta formação pretende-se que o participante consiga dominar as regras fiscais e jurídicas úteis à contabilidade de fornecedores, participar eficazmente no dispositivo de controlo interno e conferir e contabilizar as faturas. Espera-se também que tenha conhecimentos para participar nas operações de encerramento dos processos de compras.

➤ **CONTABILIDADE FINANCEIRA AVANÇADA _ (5 DIAS)**

No final deste curso os participantes deverão ser capazes de classificar e registar contabilisticamente factos patrimoniais, efetuar registos de correção de factos patrimoniais, efetuar registos de processamento de salários e de previsão de salários para o exercício económico seguinte, efetuar cálculos e processar registos de apuramento das imparidades, efetuar cálculos de amortizações e processar o seu registo contabilístico, construir balancetes analíticos de controlo da situação económico-financeira, apurar o imposto sobre os lucros do exercício, construir mapas de demonstração financeira do exercício económico.



CONTABILIDADE E FINANÇAS



➤ **CONTABILIDADE FINANCEIRA E FISCALIDADE MOÇAMBICANA _ (5 DIAS)**

No final deste curso os participantes saberão: reconhecimento de ativos, passivos, gastos e réditos; regras de mensuração inerentes aos diferentes reconhecimentos; regras de divulgação das operações financeiras; reconhecer a realidade fiscal, designadamente: Imposto Industrial, IVA, IRT.

➤ **CONTABILIDADE GERAL E GESTÃO ORÇAMENTAL _ (10 DIAS)**

Dotar os participantes dos conceitos básicos e práticas sobre contabilidade e finanças que lhes permitam ganhar confiança em lidar com a informação financeira da empresa e garantirem que os orçamentos e gastos estão dentro dos limites definidos.

➤ **CONTABILIDADE GERAL _ (5 DIAS)**

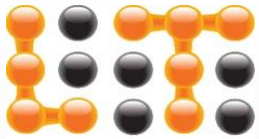
Este Curso pretende caracterizar os objetivos e as ferramentas da Contabilidade Geral/ Financeira, assim como a sua aplicação prática no contexto da Gestão, como ferramenta essencial para a tomada de decisões económicas e financeiras dos gestores.

➤ **CONTABILIDADE PARA NÃO CONTABILISTAS _ (5 DIAS)**

Destinado a profissionais não financeiros, este curso pretende dotar os participantes com os conhecimentos fundamentais para compreender e aplicar os princípios dos sistemas contabilísticos.

➤ **CONTENCIOSO TRIBUTÁRIO _ (5 DIAS)**

No final da formação os participantes deverão ser capazes de compreender o âmbito das disposições relativas à Lei Geral Tributária; identificar as responsabilidades e os riscos das infrações tributárias; compreender os mecanismos de compromisso de responsabilidade e as suas consequências práticas para os órgãos sociais e técnicos (TOC'S e ROC'S); antecipar e aplicar as precauções elementares.



CONTABILIDADE E FINANÇAS



➤ **CONTROLO INTERNO, FRAUDES E RISCOS, AUDITORIA AO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO _ (5 DIAS)**

Este curso tem como objetivo dotar Os Participantes de Conhecimentos; Técnicas e Métodos Necessários Para Um Eficaz Processo De Auditoria e Atualização Ou Reforço Dos Seus Conhecimentos e Competências.

➤ **DESENVOLVER CONCEITOS BÁSICOS DE FINANÇAS E CONTABILIDADE _ (5 DIAS)**

Este curso pretende caracterizar os objetivos e as ferramentas da Contabilidade Geral/Financeira, assim como a sua aplicação prática no contexto da Gestão, como ferramenta essencial para a tomada de decisões económicas e financeiras dos Gestores.

➤ **ECONOMIA PARA GESTORES _ (5 DIAS)**

No final deste curso os participantes deverão ser capazes de distinguir Macroeconomia e Micro economia, bem como entre Economia e Gestão, identificar os conceitos de Preços, Concorrência e Mercados, identificar os fundamentos da Política Económica e os seus efeitos, em particular os aspetos centrais da Ação dos Estados sobre o equilíbrio da Economia (política orçamental, inflação e desemprego), dominar os conceitos de Crescimento e Desenvolvimento Económico, apresentar, sucintamente, o funcionamento da Economia Internacional (Balança de Pagamentos, Comércio Externo e Câmbios) e das Relações Económicas Internacionais e identificar os aspetos económicos que afetam a economia da empresa, quer em termos da sua atividade operacional, quer em termos de strategic management.



CONTABILIDADE E FINANÇAS



➤ ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO ECONÓMICO _ (5 DIAS)

Este curso tem como objetivo dotar os participantes dos conhecimentos e das competências que lhes permitam apropriar-se dos conceitos e técnicas para gerir um processo de encerramento de contas, o qual, tem como objetivo a elaboração das demonstrações financeiras referentes a um determinado período contabilístico.

➤ EXCEL E POWERPOINT PARA GESTORES E FINANCEIROS _ (10 DIAS)

Este curso visa dotar os participantes de conhecimentos na área do processamento de Mapas e Relatórios de Gestão, bem como da elaboração de apresentações em PowerPoint sobre esses mesmos relatórios.

➤ EXECUTIVE MASTER - FINANÇAS _ (5 DIAS)

Este curso destina-se a quadros médios e superiores de empresas e instituições, profissionais na área da consultadoria económica, financeira, contabilidade, auditoria, consultores de empresas e outros profissionais que queiram complementar a sua formação com uma especialização financeira.

➤ FINANÇAS CORPORATIVAS_ (5 DIAS)

Este curso visa dotar os participantes de uma formação sólida em Finanças que permita ao profissional da área financeira dar soluções originais a problemas novos com que se deparam, sendo composto de um módulo geral e de um em especialização em Finanças Corporativas. Assim, possibilitará a este profissional a conquista de resultados significativos e sustentáveis em empresas e instituições financeiras.

➤ FINANÇAS E CONTABILIDADE PARA GESTORES NÃO FINANCEIROS_ (5 DIAS)

No final do curso os participantes deverão ser capazes de identificar e situar as funções desenvolvidas na contabilidade; dominar alguns indicadores na análise económico-financeira; dominar conceitos relacionados com a avaliação de investimentos; distinguir diversos tipos de financiamento.



CONTABILIDADE E FINANÇAS



➤ FINANÇAS PARA COMERCIAIS _ (5 DIAS)

Este curso pretende formar as pessoas com responsabilidades na área comercial, a medir os impactos económicos e financeiros das decisões comerciais (definição de preços, margens e descontos, concessão de crédito e risco).

➤ FINANÇAS PARA ENGENHEIROS _ (5 DIAS)

Com este curso pretende-se facilitar a compreensão da realidade económica e financeira e dotar os participantes de competências que lhes permitam construir e interpretar instrumentos de gestão adaptados à especificidade de cada empresa.

➤ FISCALIDADE - CURSO COMPLETO GLOBAL _ (10 DIAS)

Este curso tem como objetivo dotar os participantes dos conhecimentos e competências no domínio da Fiscalidade, Preços de Transferência e Overheads.

➤ FISCALIDADE ANGOLANA E REPORTING FINANCEIRO _ (5 DIAS)

Este curso tem como objetivo dotar os formandos de conhecimentos que lhes permitem interpretar a Legislação Fiscal Angolana e de metodologias e instrumentos utilizados na atividade de reporting financeiro.

➤ FORMAÇÃO BANCÁRIA DE BASE _ (5 DIAS)

Este curso tem como objetivo proporcionar habilitação técnica e comercial para o desempenho de funções bancárias, funciona como uma primeira aproximação à atividade bancária.

➤ FORMAÇÃO INTEGRADA EM CONTABILIDADE E GESTÃO ORÇAMENTAL _ (10 DIAS)

Este curso pretende dotar e consolidar nos participantes os conhecimentos para desempenho das suas atividades profissionais nos domínios da Contabilidade e Gestão Financeira.



CONTABILIDADE E FINANÇAS



➤ **FORMAÇÃO INTEGRADA EM CONTABILIDADE, FINANÇAS E FISCALIDADE _ (10 DIAS)**

Este curso pretende dotar e consolidar nos participantes os conhecimentos para desempenho das suas atividades profissionais nos domínios da Contabilidade, Finanças e Fiscalidade.

➤ **FORMAÇÃO INTEGRADA NA ÁREA FINANCEIRA_ (5 DIAS)**

No final da ação de formação os participantes deverão analisar demonstrações financeiras; ler e compreender a informação vinculada pelo Balanço e Demonstração de Resultados; identificar as fontes de informação financeira; identificar e situar as funções desenvolvidas na contabilidade; dominar alguns rácios e indicadores na análise económico-financeira.

➤ **FORMAÇÃO MACROECONOMIA E FINANÇAS PÚBLICAS_ (5 DIAS)**

No final deste curso os formandos deverão ser capazes de calcular os indicadores macroeconómicos; identificar e aplicar a política orçamental; identificar os ciclos económicos e de estabilização; saber o modelo IS-LM; saber as flutuações e políticas macroeconómicas: do curto prazo ao longo prazo.

➤ **GESTÃO DA DÍVIDA_ (5 DIAS)**

Este curso tem como objetivo proporcionar aos participantes a capacidade para apresentar propostas de melhoria de gestão da dívida; implementar soluções, projetar novas situações e analisar cenários; apreciar e sugerir futuras alternativas.



CONTABILIDADE E FINANÇAS



➤ **GESTÃO DE RISCOS FINANCEIROS _ (5 DIAS)**

No fim deste Curso os participantes estarão aptos a apresentar propostas de processos de internacionalização que conduzam à diminuição dos riscos financeiros, relacionar a Gestão Orçamental e a Gestão global, dominar o processo de preparação e planeamento orçamental, definir objetivos e identificar os custos a considerar, escolher as técnicas e os instrumentos necessários aos processos de negociação e de acompanhamento adequados, saber participar adequadamente no processo de gestão orçamental, ter uma visão ampla do sistema de controlo interno e analisar os sistemas de controlo existentes e a sua importância na prevenção de transações fraudulentas.

➤ **GESTÃO E ANÁLISE + EXCEL PARA FINANCEIROS _ (5 DIAS)**

No final deste curso os participantes deverão ser capazes de construir Mapas de Análise Financeira, construir Mapas de Controlo de Tesouraria e elaborar Gráficos de Análise de Performance em diversas áreas.

➤ **GESTÃO E CONTROLO DE TESOURARIA - “CASH MANAGEMENT” _ (5 DIAS)**

Dotar os participantes de instrumentos para uma maior eficácia na Gestão da Tesouraria e conseqüente criação de valor para a empresa.

➤ **GESTÃO FINANCEIRA _ (5 DIAS)**

No final do curso os participantes deverão saber situar a função financeira, enquadrá-la e relatar a sua evolução; distinguir análise financeira de gestão financeira; utilizar aplicações e recursos financeiros de curto, médio e longo prazo; utilizar métodos, técnicas e instrumentos de planeamento e controlo financeiro.



CONTABILIDADE E FINANÇAS



➤ **INTRODUÇÃO ÀS FINANÇAS E CONTABILIDADE PARA GESTORES NÃO-FINANCEIROS _ (5 DIAS)**

Pretende-se, através deste curso, dotar os participantes, provenientes de áreas não financeiras, dos conhecimentos e competências que lhes permitam dar respostas ajustadas nos domínios Financeiros e Contabilísticos.

➤ **MINI MBA EM FINANÇAS _ (5 DIAS)**

No final deste curso os participantes terão adquirido sólidos fundamentos dos princípios básicos aplicados nas empresas nas áreas de: Finanças, economia, Estratégia; Gestão e Liderança; conhecimento da importância de uma boa informação para a tomada de decisões.

➤ **NORMAS INTERNACIONAIS DE RELATO FINANCEIRO _ (10 DIAS)**

Este curso tem como objetivo dotar os participantes dos conhecimentos e das competências que lhes permitam apropriar-se dos conceitos de avaliação contabilística do referencial IAS/IFRS. No decorrer do curso serão identificadas as dificuldades ligadas as primeiras aplicações destas normas e ficarão a saber tratar as principais rubricas do balanço em termos de IAS/IFRS e das principais operações na demonstração de resultados.

A Consolidação de Contas é um processo contabilístico que permite agregar as demonstrações financeiras das diversas empresas do mesmo grupo empresarial numa única entidade (a empresa líder do grupo). Devido à possibilidade de existência de transações entre as empresas do grupo, a existência de participações de capital cruzadas e de diferentes percentagens de capital detido, o processo de consolidação pode ser extremamente complexo. Por outro lado o enquadramento jurídico que regula as práticas de consolidação tem vindo a evoluir com a publicação de normas cujo objetivo, para além da determinação dos impostos a pagar, pretendem a normalização contabilística internacional de modo a tornar comparáveis as demonstrações financeiras de empresas a operar em países diferentes.



CONTABILIDADE E FINANÇAS



➤ **REGIME FISCAL ANGOLANO _ (5 DIAS)**

Este curso tem como objetivo dotar os participantes das competências e conhecimentos que permitam aplicar de forma correta o novo regime fiscal Angolano.

➤ **O ENCERRAMENTO DAS CONTAS _ (5 DIAS)**

Este curso tem como objetivo dotar os participantes dos conhecimentos e das competências que lhes permitam apropriar-se dos conceitos e técnicas para gerir um processo de encerramento de contas, o qual, tem como objetivo a elaboração das demonstrações financeiras referentes a um determinado período contabilístico.

➤ **OPERAÇÕES BANCÁRIAS E SUA NEGOCIAÇÃO - ASPETOS JURÍDICOS E FINANCEIROS _ (5 DIAS)**

Este curso tem como objetivo dotar os participantes das competências que permitam um melhor desempenho nos domínios das Operações Bancárias e Negociação.

➤ **PREPARAÇÃO E ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO E A SUA EXECUÇÃO _ (5 DIAS)**

Este curso tem como objetivo proporcionar aos participantes a capacidade para relacionar a gestão orçamental e a gestão global; dominar o processo de preparação e planeamento orçamental; definir objetivos e identificar os custos a considerar; identificar novos projetos e fazer incidir os seus valores nos orçamentos; escolher as técnicas e os instrumentos necessários aos processos de negociação e de acompanhamento adequados; saber participar adequadamente no processo de gestão orçamental.



CONTABILIDADE E FINANÇAS



➤ PREVISÕES DE GESTÃO E CONTROLO DE TESOURARIA_ (5 DIAS)

No final da ação de formação os participantes deverão ser capazes de conhecer os métodos e as ferramentas para a gestão eficaz dos recursos financeiros e de curto prazo; dominar os métodos para previsão dos pagamentos e recebimentos com vista a evitar situações de rutura de tesouraria por falta ou ineficácia de previsão; saber quantificar as necessidades financeiras e os recursos financeiros de exploração.

➤ PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO FINANCEIRA DE CURTO PRAZO _ (10 DIAS)

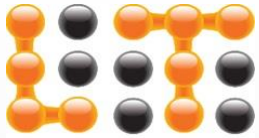
No fim da ação os formandos serão capazes de elaborar mapas de Programação financeira (Recebimentos e Pagamentos), controlar o cumprimento dos limites orçamentais, interpretar gráficos e rácios para quantificar e explicar desvios, projetar cash-flows (trimestre, semestre e ano), elaborar tabelas dinâmicas e interligadas e identificar fatores potenciadores da WEB (Gestão de Tesouraria).

➤ RELATO FINANCEIRO - INTERPRETAÇÃO E ANÁLISE _ (5 DIAS)

Este curso tem por objetivo apresentar de uma forma acessível e pragmática as noções indispensáveis à interpretação e análise da informação contida nas demonstrações financeiras (Balanço, Demonstração dos Resultados e dos Fluxos de Caixa) apresentadas pelas entidades para prestação de contas.

➤ REPORTING FINANCEIRO - METODOLOGIAS E INSTRUMENTOS _ (5 DIAS)

Este curso tem como objetivo dotar os participantes das metodologias e instrumentos utilizados na atividade de reporting financeiro.



CONTABILIDADE E FINANÇAS



➤ SISTEMA FISCAL SÃO TOMENSE_ (5 DIAS)

No final deste curso os participantes deverão ser capazes de conceber os procedimentos e instrumentos no domínio do planeamento fiscal; melhorar a relação entre a Administração Fiscal e o contribuinte; identificar e enquadrar os diferentes tipos de infrações tributárias, as peças processuais e as suas implicações ao nível do processo tributário.

➤ TÉCNICAS DE ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE AUDITORIA DE DESEMPENHO_ (5 DIAS)

No final deste curso os participantes saberão integrar a relevância e impactos da avaliação e gestão do desempenho na gestão da organização; compreender a inevitabilidade da integração das diferentes dimensões da performance organizacional; participar ativamente na conceção, implementação e operacionalização de um sistema de avaliação e gestão de desempenho.



GESTÃO DE PROJETOS



➤ ANÁLISE E ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE INVESTIMENTO _ (5 DIAS)

Este curso destina-se a profissionais que pretendam ampliar os seus conhecimentos na elaboração de um Projeto de Investimento.

➤ GESTÃO DE PROJETOS _ (5 DIAS)

Conhecer metodologias de Gestão de Projetos – Project Management Book of Knowledge.

Gerir adequadamente o ciclo de vida de um projeto, tendo em conta riscos, equipa, comunicação e procurement.

Desenvolver práticas de gestão de Projetos para maximizar o Return on Investment e Concretização de Projetos de Sucesso. Incrementar técnicas e instrumentos de controlo e acompanhamento de projetos. Gerir a fase de conclusão de um projeto e avaliação do desempenho.



SECRETARIADO E APOIO ADMINISTRATIVO



➤ **A EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO INTERNO E EXTERNO _ (10 DIAS)**

Este curso pretende dotar os participantes de conhecimentos que permitam compreender a importância de um atendimento de excelência para o sucesso dos resultados da Empresa, assim como dominar as técnicas e práticas para realizarem um serviço de qualidade de atendimento aos clientes internos e externos.

➤ **APERFEIÇOAMENTO PRÁTICO DE EMPREGADOS ADMINISTRATIVOS _ (5 DIAS)**

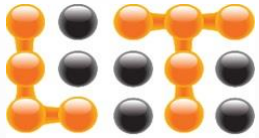
O objetivo deste curso é de forma intensiva e eficaz transmitir aos seus participantes os conceitos básicos e imprescindíveis ao bom funcionamento das principais áreas funcionais da empresa, dotando os participantes dos skill's necessários ao entendimento de forma global de um escritório ou unidade de estrutura.

➤ **ASSESSORIA DE DIREÇÃO _ (5 DIAS)**

O objetivo deste curso é dar a conhecer as técnicas, metodologias e estratégias que potenciam o desenvolvimento pessoal e eficácia na função de secretariado, especialmente da área financeira.

➤ **ATENDIMENTO AO CLIENTE EM UNIDADES DE SAÚDE _ (5 DIAS)**

No final deste curso os formandos deverão ser capazes de compreender a importância do atendimento nos resultados organizacionais, reconhecer a ligação entre o atendimento de clientes e os resultados globais, reconhecer a importância dos relacionamentos interpessoais e do trabalho em equipa no sucesso do atendimento, identificar e utilizar as componentes fundamentais da comunicação no atendimento, identificar a importância da comunicação bem sucedida e da empatia com os clientes, compreender o potencial dos relacionamentos interpessoais no sucesso da organização, identificar e utilizar técnicas de atendimento perante diferentes tipos de clientes e aplicar as componentes de empatia, comunicação bem sucedida e escuta ativa no contexto diário do atendimento com vista aos resultados globais.



SECRETARIADO E APOIO ADMINISTRATIVO



➤ ATENDIMENTO TELEFÓNICO _ (5 DIAS)

Com este curso de formação pretendemos aperfeiçoar os conhecimentos dos colaboradores do setor administrativo e comercial para a importância de um serviço atendimento telefónico de qualidade por excelência na empresa.

➤ COMUNICAÇÃO, ASSERTIVIDADE E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS _ (5 DIAS)

O objetivo deste curso é melhorar o relacionamento interpessoal dos formandos, dando-lhe ferramentas de comunicação interpessoal e gestão de conflitos e consequentemente melhorar o seu desempenho profissional. Ao longo deste curso os formandos vão aprender a utilizar a reflexão, o autoconhecimento e o desenvolvimento pessoal para otimizar atitudes e comportamentos de forma a enfrentarem melhor os desafios do seu dia-a-dia profissional e a promoverem um bom ambiente de trabalho.

➤ CURSO COMPLETO DE SECRETARIADO _ (5 DIAS)

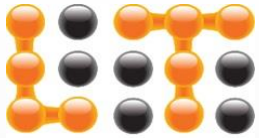
Este curso de formação visa proporcionar aos participantes uma formação de carácter geral e prático, em domínios de grande importância para a função administrativa, nomeadamente no domínio da comunicação, elaboração de documentos escritos e protocolo empresarial.

➤ DEFINIR OBJETIVOS E CONTROLAR RESULTADOS E INDICADORES (ESPECIAL GESTÃO ADMINISTRATIVA) _ (5 DIAS)

Este curso tem como objetivo dotar os participantes de conhecimentos técnicos e instrumentos que permitam acompanhar o processo de Gestão Administrativa.

➤ ELEMENTOS ESSENCIAIS DE FINANÇAS PARA SECRETARIAS E ASSISTENTES DE GESTÃO _ (5 DIAS)

Este curso pretende dotar os participantes de conhecimentos e competências no domínio das Finanças e da Gestão Financeira.



SECRETARIADO E APOIO ADMINISTRATIVO



➤ GERIR E TRATAR DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES _ (5 DIAS)

Este curso tem como objetivo dotar os participantes das competências necessárias a uma gestão e tratamento de documentação eficaz e eficiente.

➤ GESTÃO ADMINISTRATIVA _ (5 DIAS)

Este curso tem como objetivo dotar os participantes das funções administrativas, dos conhecimentos e competências de gestão que lhes permitam desenvolver a sua atividade de forma mais produtiva e com maior qualidade de gestão.

➤ GESTÃO DE ARQUIVOS, ADAPTAÇÃO E FLEXIBILIDADE _ (10 DIAS)

Este curso tem como objetivo dotar os participantes das competências de levantamento, análise e estruturação/reestruturação dos sistemas de tratamento de dados, criação e gestão de arquivos funcionais, assim como a adaptação e flexibilidade às mudanças e tecnologias.

➤ GESTÃO DE RECLAMAÇÕES _ (5 DIAS)

Com este curso pretende-se dotar as/os formandas/os de competências de gestão de reclamações, e capacidade para o desenvolvimento de estratégias diferenciadoras de serviço ao cliente.

➤ GESTÃO DE RECLAMAÇÕES EM SAÚDE _ (5 DIAS)

Este curso visa dotar os participantes com os conhecimentos, competências, métodos e instrumentos que conduzam a uma eficaz gestão do serviço de gestão de reclamações de uma organização de saúde.

➤ GESTÃO EFICAZ DO ECONOMATO _ (5 DIAS)

Este curso tem como objetivo dotar os participantes das competências e conhecimentos essenciais para a gestão eficaz do economato.



SECRETARIADO E APOIO ADMINISTRATIVO



➤ **GESTÃO GLOBAL DE UM ESCRITÓRIO – SECRETARIADO _ (5 DIAS)**

O objetivo deste curso é de forma intensiva e eficaz transmitir aos seus participantes os conceitos básicos e imprescindíveis ao bom funcionamento das principais áreas funcionais das empresas, dotando os participantes dos skill's necessários ao entendimento de forma global de um escritório ou unidade de estrutura.

➤ **MANAGEMENT PARA ASSISTENTES DE DIREÇÃO DA ÁREA FINANCEIRA _ (10 DIAS)**

Este curso tem como objetivo conhecer as técnicas, metodologias e estratégias que potenciam o desenvolvimento pessoal e eficácia na função de secretariado, especialmente da área financeira.

➤ **MELHORAR A COMUNICAÇÃO ESCRITA _ (5 DIAS)**

Este curso tem como objetivo dotar os participantes das competências procedimentos e instrumentos que lhes permitam melhorar a sua comunicação escrita.

➤ **MICROSOFT OFFICE PARA O SECRETARIADO _ (5 DIAS)**

Este curso tem como objetivo dotar os participantes dos conhecimentos e técnicas que lhes permitam otimizar e automatizar o trabalho na área do secretariado utilizando o ambiente Windows e as ferramentas do Microsoft Office (Word, Excel, Internet Explorer e Outlook) em toda a amplitude dos seus recursos, nomeadamente ao nível das ferramentas e funções de nível elementar que o integram.

➤ **MODELO DE GESTÃO DE ECONOMATO COM EXCEL _ (5 DIAS)**

Este curso tem como objetivo dotar os participantes dos conhecimentos e competências que lhes permitam utilizar as funções avançadas do Microsoft Excel como ferramenta de suporte aos principais processos de Gestão de economato bem como de outros softwares de inventário.



SECRETARIADO E APOIO ADMINISTRATIVO



➤ PLANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE VIAGENS CORPORATIVAS _ (5 DIAS)

Este curso pretende dotar os participantes de métodos, técnicas, instrumentos e práticas que melhorem o planeamento e a organização das viagens corporativas de que estão responsáveis.

➤ PROCESSOS DE GESTÃO DOS SERVIÇOS GERAIS _ (5 DIAS)

No final deste curso os participantes saberão desenhar e aplicar processos para uma gestão eficaz dos serviços gerais; identificar os procedimentos nucleares associados aos serviços gerais; planejar, organizar, gerir e controlar os serviços gerais; executar o orçamento de gestão dos serviços gerais; gerir os contratos de prestação de serviços que a empresa celebra com os fornecedores; utilizar os 5 S na organização do trabalho serviços gerais.

➤ PROTOCOLO EMPRESARIAL, SECRETARIADO E RELAÇÕES PÚBLICAS _ (5 DIAS)

Este curso visa dotar os participantes de competências, conhecimentos, técnicas e instrumentos ao nível do protocolo empresarial, secretariado e relações públicas que lhes permitam desenvolver e acompanhar as diversas estratégias da empresa.

➤ PROTOCOLO, ETIQUETA PROFISSIONAL E MARKETING PESSOAL DO SECRETARIADO EXECUTIVO _ (5 DIAS)

Pretende-se com este curso melhorar o relacionamento interpessoal dos formandos, dando-lhes ferramentas de comunicação interpessoal e gestão de conflitos e, conseqüentemente, melhorar o seu desempenho profissional. Os formandos vão aprendendo, ao longo do curso, a usar a reflexão, o autoconhecimento e o desenvolvimento pessoal pra otimizar atitudes e comportamentos de forma a enfrentarem melhor os desafios do seus dia-a-dia profissional e a promoverem um bom ambiente de trabalho.

➤ SECRETARIADO CLÍNICO _ (5 DIAS)

Este curso visa dotar os participantes com os conhecimentos, competências, métodos e instrumentos que conduzam a uma eficaz gestão do serviço de secretariado e do apoio clínico e médico.



SECRETARIADO E APOIO ADMINISTRATIVO



➤ SECRETARIADO DE ALTA DIREÇÃO _ (5 DIAS)

Dotar os participantes de competências, conhecimentos, técnicas e instrumentos que permitam desenvolver e acompanhar as diversas estratégias.

➤ SECRETARIADO EXECUTIVO _ (5 DIAS)

Permitir aos participantes a aquisição das técnicas mais relevantes para o desempenho da função de secretariado executivo, bem como desenvolver as capacidades de relacionamento e operacionalidade exigíveis a estas atividades.

➤ SECRETÁRIO DA SOCIEDADE _ (8 DIAS)

Este curso visa dotar os participantes de uma visão multidisciplinar da aplicação do Secretariado, do Direito nas Empresas e Finanças e Contabilidade para não Financeiros.

➤ TÉCNICAS DE COMUNICAÇÃO ESCRITA E VERBAL _ (5 DIAS)

Este curso pretende desenvolver técnicas de comunicação eficaz, escrita e verbal, estimulando o poder de síntese.



SECRETARIADO E APOIO ADMINISTRATIVO



➤ TÉCNICAS DE CONDUÇÃO DAS REUNIÕES _ (5 DIAS)

Na vida das empresas contemporâneas, as reuniões de trabalho são o instrumento de análise dos grandes problemas, de resolução de conflitos, de procura e encontro de alternativas ou de tomada de decisões importantes. As reuniões ocupam muito tempo e envolvem recursos financeiros elevados, não sendo muitas vezes rentáveis, porque as técnicas não são utilizadas corretamente e eficazmente. Esta ação de formação visa, assim, dar a conhecer as técnicas de rentabilização de reuniões, capacitar os participantes para assumir o papel de animadores das reuniões e juntar ao seu perfil de líder novos conhecimentos, técnicas e capacidades que contribuam para uma correta Gestão de Recursos Humanos nas empresas.

➤ TÉCNICAS DE ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS ADMINISTRATIVOS _ (5 DIAS)

O objetivo deste curso é de forma intensiva e eficaz transmitir aos seus participantes os conceitos básicos e imprescindíveis ao bom funcionamento das principais áreas funcionais das empresas, dotando os participantes dos skill's necessários ao entendimento de forma global de um escritório ou unidade de estrutura.

➤ WORKSHOP AVANÇADO PARA SECRETÁRIAS _ (5 DIAS)

Potenciar as Competências Profissionais e Comportamentais no Apoio à Coordenação de Trabalho.



GESTÃO EMPRESARIAL



➤ **A MULHER GESTORA – DESENVOLVER A LIDERANÇA NO FEMININO _ (5 DIAS)**

Este curso tem como objetivo dotar as participantes de conhecimentos, capacidades, métodos e instrumentos que desenvolvam, ou reforcem, as suas competências de liderança, de empreendedorismo e de proatividade, promovendo o sucesso ao nível profissional e pessoal.

➤ **ANÁLISE DE DADOS _ (10 DIAS)**

Este curso tem como objetivo proporcionar aos formandos os preceitos elementares de análise de dados, com especial incidência na utilização de um conjunto de indicadores que lhes possibilitem a avaliação da performance, no âmbito organizacional e no campo específico das suas funções.

➤ **ANALISTA DE NEGÓCIOS E EMPRESAS _ (5 DIAS)**

Com esta formação os participantes irão no final conhecer as metodologias para avaliar negócios, perceber os pressupostos e limitações da sua aplicação e a saber utilizar essas ferramentas.

➤ **BUSINESS GAME - PLANEAMENTO, VISÃO INTEGRADA E TOMADA DE DECISÕES PRÁTICAS _ (5 DIAS)**

O objetivo deste curso é viver experiências da visão sistémica, do planeamento estratégico, análise da concorrência, segmentação de mercado, posicionamento do produto e finanças, assim como, entender como as principais decisões de uma empresa são tomadas.

➤ **CÁLCULO FINANCEIRO _ (10 DIAS)**

Este curso tem como objetivo dotar os participantes das competências, conceitos, terminologia e prática utilizada na matemática financeira, que lhes permitam calcular o custo das várias opções de financiamento disponibilizadas na banca ou instituições similares.



GESTÃO EMPRESARIAL



➤ **COMO MELHORAR O CONTROLO DE GESTÃO NAS PME'S _ (5 DIAS)**

No final desta formação pretende-se que o participante consiga elaborar um Orçamento de Exploração, elaborar Ferramentas de Controlo de Gestão, utilizar mecanismos que aumentem a Rentabilidade do Negócio, determinar as necessidades de Financiamento da Empresa, resolver essas necessidades de Financiamento, resolver os conflitos comportamentais das equipas de gestão e envolver toda a equipa de forma motivada na procura de resultados para a organização.

➤ **COMPETITIVE INTELLIGENCE _ (5 DIAS)**

A Competitive Intelligence não é uma ferramenta técnica de gestão, mas sim um instrumento de apoio à tomada de decisão com base na análise dos fatores não exclusivamente económicos e financeiros que influenciam a evolução da conjuntura empresarial. A excelência do instrumento reside na maior precisão da capacidade prospetiva que se consegue atingir. Para garantirem um elevado nível de competitividade, as empresas não podem depender exclusivamente de informações externas, isto é, produzidas fora da organização. A vantagem da existência de uma unidade de Competitive Intelligence numa empresa representa assim um acréscimo estratégico do potencial de competitividade. Este Curso tem como objetivo dotar os participantes dos conhecimentos e competências que lhes permitam estruturar e implementar um eficaz sistema de Competitive Intelligence na sua Empresa ou Instituição.

➤ **CONTABILIDADE ANALÍTICA E DE GESTÃO _ (5 DIAS)**

Este curso tem como objetivo alargar o campo de competência profissional proporcionando conhecimentos que possibilitem implementar ou incrementar um instrumento de gestão tão significativo como é a Contabilidade Analítica.



GESTÃO EMPRESARIAL



➤ **CONTROLO DE GESTÃO _ (10 DIAS)**

Este curso tem como objetivo uma atualização ou reforço dos conhecimentos e competências dos participantes de forma a saberem preparar, participar e acompanhar eficazmente o processo de planeamento e gestão orçamental.

➤ **CONTROLO DE GESTÃO NA ATIVIDADE HOTELEIRA _ (5 DIAS)**

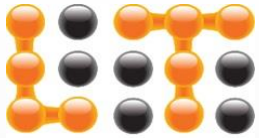
Este curso visa dotar os participantes de conhecimentos sobre a análise de custos em todas as suas vertentes, por forma a fazer que todos esses custos façam sentido em termos do resultado final.

➤ **CONTROLO INTERNO_ (5 DIAS)**

No fim do período de formação, os participantes serão capazes de ter uma visão ampla do sistema de controlo interno; analisar os sistemas de controlo existentes e a sua importância na prevenção de transações fraudulentas; saber como identificar áreas de alto risco da atividade fraudulenta; identificar problemas e dificuldades nos procedimentos de controlo existentes; ter um bom conhecimento das melhores práticas para gerir e evitar fraudes; ter uma melhor compreensão do sistema de contabilidade e os papéis/responsabilidades das partes envolvidas, nomeadamente o dos auditores internos e externos; apoiar as responsabilidades legais de gestão.

➤ **DESENVOLVER COMPETÊNCIAS DE GESTÃO PARA PROFISSIONAIS DE TÍ'S _ (5 DIAS)**

No fim do curso os formandos serão capazes de identificar as competências de Gestão necessárias à função, construir a visão da sua estrutura, melhorar a motivação da sua equipa e a incrementar as competências do trabalho em equipa.



GESTÃO EMPRESARIAL



➤ ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO _ (5 DIAS)

Este curso pretende dotar os participantes de conhecimentos e competências, transmitindo conceitos básicos e imprescindíveis ao bom funcionamento das principais áreas funcionais das empresas.

➤ ESTRATÉGIA EMPRESARIAL E PLANEAMENTO ESTRATÉGICO _ (5 DIAS)

Este curso pretende dotar os participantes de dos conhecimentos necessários ao desenvolvimento da estratégia empresarial, apresentando os modelos mais conhecidos.

➤ ESTUDOS DE MERCADO _ (5 DIAS)

Este curso tem como objetivo dotar os participantes dos conhecimentos sobre o funcionamento, produtos e técnicas de análise utilizadas em mercados financeiros.

➤ GESTÃO DA EFICIÊNCIA EMPRESARIAL _ (5 DIAS)

Este curso tem como objetivo proporcionar conhecimentos relativamente aos principais indicadores de eficiência empresarial, de modo que se consiga promover a implementação de uma visão estratégica centrada na criação de valor.

Pretende-se demonstrar o papel dos sistemas de avaliação e acompanhamento da performance empresarial no desenvolvimento de uma gestão eficiente dos recursos, que permita o efetivo cumprimento dos objetivos estratégicos e operacionais da empresa.

➤ GESTÃO DA PRODUÇÃO _ (5 DIAS)

No final deste curso os participantes deverão ser capazes de planear e controlar os custos da função industrial; melhorar a previsão da procura; estudar os fluxos de produção na ótica da sua melhoria contínua; introduzir os conceitos de gestão da qualidade na área produtiva ou no serviço; gerir eficazmente a relação com o cliente; planear e dominar as atividades de gestão da qualidade; preparar, planear e proceder a auditorias internas e auditorias externas.



GESTÃO EMPRESARIAL



➤ **GESTÃO E ASSESSORIA EXECUTIVA _ (5 DIAS)**

Este curso tem como objetivo dotar os participantes dos conhecimentos e visão necessários a potenciar as funções de assessoria executiva.

➤ **GESTÃO E EMPREENDEDORISMO_ (5 DIAS)**

Este curso tem como objetivo alargar o campo de competência profissional dos participantes na área de criação de empresas para renovação da estrutura empresarial, dando-lhes conhecimentos básicos de gestão para a elaboração de plano de negócios.

➤ **GESTÃO ESTRATÉGICA EMPRESARIAL _ (5 DIAS)**

Dotar os participantes dos conhecimentos necessários ao desenvolvimento da Estratégia Empresarial, apresentando os modelos mais conhecidos, é o principal objetivo deste curso.

➤ **GESTÃO ESTRATÉGICA FINANCEIRA _ (5 DIAS)**

Este curso tem como objetivo dar a conhecer as metodologias para avaliar negócios. Perceber os pressupostos e limitações da sua aplicação. Saber utilizar essas ferramentas.

➤ **GESTÃO PORTUÁRIA_ (5 DIAS)**

No final deste curso os participantes saberão compreender os tipos de propriedade e organização portuária; apreciar os diversos sistemas de planeamento, organização, direção e controlo do porto; conhecer os diferentes parâmetros de performance do terminal portuário; identificar os diferentes meios utilizados na movimentação de carga geral e as técnicas de movimentação envolvidas.



GESTÃO EMPRESARIAL



➤ **INTRODUÇÃO AOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA GESTÃO _ (5 DIAS)**

Este curso tem como objetivo dotar os participantes, dos conhecimentos, skills e ferramentas que lhes permitam aplicar uma gestão de sucesso nas Organizações a que pertencem, conseguindo ser mais eficientes nos resultados a alcançar ao aplicarem os princípios básicos de uma gestão eficaz e conseguir que a equipa de que são responsáveis consigam também excelentes resultados.

➤ **MANAGEMENT _ (5 DIAS)**

Este Curso tem como objetivo dotar os participantes dos conhecimentos, técnicas e metodologias que lhes permitam fazer uma gestão de produtos profissional e eficaz.

➤ **MERCADO DE CAPITAIS _ (5 DIAS)**

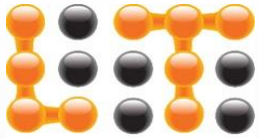
Este Curso tem como objetivo dotar os participantes dos conhecimentos sobre o funcionamento, produtos e técnicas de análise utilizadas em mercados financeiros.

➤ **MINI MBA-GESTÃO _ (5 DIAS)**

No final deste curso os participantes deverão ser capazes de dominar os princípios básicos de gestão aplicados, nas empresas, nas áreas de estratégia, economia, recursos humanos, contabilidade, finanças, marketing, gestão e liderança; preparar, adequadamente a tomada de decisões; comunicar eficazmente com todos os níveis da organização; alinhar os objetivos operacionais com os objetivos de negócio; criar e gerir valor para a empresa e para os accionistas.

➤ **MODELOS ECONÓMICOS DE GESTÃO ECONÓMICO-FINANCEIRA _ (5 DIAS)**

Este curso tem como objetivo promover o conhecimento de ferramentas de gestão económica e financeira que contribuam para o enriquecimento de funções dos detentores de cargos de decisão e gestão.



GESTÃO EMPRESARIAL



➤ PLANEAMENTO ESTRATÉGICO **_ (10 DIAS)**

No final desta formação os participantes serão capazes de salientar a importância da gestão estratégica nas empresas, estimular a criatividade e a participação nas escolhas das estratégias a desenvolver e a apresentar esquemas de ação para aceitar os desafios e alcançar os objetivos estabelecidos pela empresa.

➤ PROCESSOS INTEGRADOS DE PLANEAMENTO ESTRATÉGICO E INTELIGÊNCIA COMPETITIVA **_ (5 DIAS)**

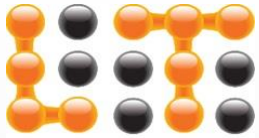
O Planeamento Estratégico deve traçar diretrizes e metas exequíveis e para isso, o seu desenvolvimento precisa de estar bem fundamentado em análises e informações confiáveis sobre empresas concorrentes e sobre as expectativas e as necessidades do consumidor. É portanto essencial a contribuição que o trabalho de Inteligência Competitiva presta para a elaboração de um Planeamento Estratégico eficaz que na sua fase de execução, deve guiar e estabelecer o foco das atividades de Inteligência Competitiva. Este Curso tem como objetivo dotar os participantes de conhecimento e competências ao nível de planeamento estratégico e inteligência competitiva.

➤ RELATO FISCAL DAS SOCIEDADES COMERCIAIS EM SEDE DE IRC **_ (5 DIAS)**

Este curso tem como objetivo dotar os participantes dos conhecimentos e das competências que lhes permitam apropriar-se dos conceitos e técnicas para gerir o processo de relato fiscal das sociedades comerciais em sede de IRC.

➤ WORKSHOP DE GESTÃO PARA CONTROLLERS **_ (5 DIAS)**

Este curso tem como objetivo dotar os participantes das competências que integram as últimas técnicas financeiras necessárias a função de Controller.



COMPRAS, APROVISIONAMENTO E LOGÍSTICA



➤ APERFEIÇOAMENTO DE TÉCNICAS DE ARMAZÉM E EXPEDIÇÕES _ (5 DIAS)

Compreender o que se espera da área de expedição tendo em conta as expectativas dos clientes internos e externos; atuar cumprindo horários ao custo mínimo; contribuir para cumprimento da legislação de transportes; utilizar boas práticas de tratamento das mercadorias; controlar a sua atividade e levar a cabo ações corretivas quando necessário; colaborar proactivamente nas relações do armazém com as transportadoras.

➤ AS PARCERIAS PÚBLICO PRIVADAS E OS CONTRATOS DE CONSTRUÇÃO _ (5 DIAS)

No final deste curso os participantes saberão: perceber os objetivos e as especificidades das parcerias público privadas; decidir na contratação de uma parceria público privada; escolher o parceiro; partilhar risco entre as entidades públicas e privadas; identificar as principais fontes de financiamento; distinguir as características do project finance e do project finance initiative; entender as responsabilidades do parceiro público e do parceiro privado; identificar outros instrumentos de regulação jurídica das relações de colaboração entre o público e o privado; compreender o Orçamento de Estado.

➤ ASSISTENTE DE LOGÍSTICA _ (5 DIAS)

Nesta formação o principal objetivo é situar a missão e os desafios da função logística, conhecer as técnicas e o vocabulário da logística, desenvolver o seu papel de interlocutor privilegiado dos clientes e fornecedores e compreender e saber atualizar o quadro de indicadores de gestão e o orçamento da logística.

➤ AVALIAÇÃO DA PERFORMANCE DOS FORNECEDORES _ (5 DIAS)

No fim do período de formação os participantes serão capazes de integrar os fatores técnicos e económicos de seleção dos fornecedores e implementação da política de compras; por em prática os meios que permitam viabilizar as fontes de aprovisionamento.



COMPRAS, APROVISIONAMENTO E LOGÍSTICA



➤ AVALIAÇÃO TÉCNICO-ECONÓMICA DE FORNECEDORES-SELEÇÃO E QUALIFICAÇÃO _ (5 DIAS)

No final da formação, os participantes serão capazes de integrar os fatores técnicos e económicos na seleção dos fornecedores e implementação da política de compras e de pôr em prática os meios que permitam viabilizar as fontes de aprovisionamento.

➤ DESENHO DE SISTEMAS E FLUXOS LOGÍSTICOS _ (5 DIAS)

No final da formação, os participantes saberão utilizar ferramentas de apoio à decisão; adaptar a teoria, na área da logística, à sua realidade empresarial.

➤ DOWNSTREAM (COMPRAS, APROVISIONAMENTO E LOGÍSTICA) _ (5 DIAS)

Este curso tem como objetivo dotar os participantes dos conhecimentos e pratica necessária a potenciarem a Logística na cadeia de valores da sua Organização.

➤ ERP - PROCUREMENT E LOGÍSTICA _ (10 DIAS)

Este curso tem como objetivo dotar os participantes dos conhecimentos necessários ao desenvolvimento da função de Logística, nomeadamente no que se refere à Estratégia de Criação de Valor às áreas específicas de Procurement e Gestão de Stocks. É igualmente objetivo desta ação de formação dotar os participantes dos conhecimentos, técnicas e ferramentas necessárias, que lhes permitam garantir elevados níveis de serviço no desenvolvimento da sua função, contribuindo assim de forma positiva para a eficácia e eficiência da cadeia de valor.



COMPRAS, APROVISIONAMENTO E LOGÍSTICA



➤ **ESTRATÉGIAS, DIREÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE COMPRAS _ (5 DIAS)**

No final deste curso os formandos deverão saber alinhar a política e as estratégias das compras em coerência com as estratégias da empresa e saber comunica-las, efetuar o próprio diagnóstico, analisando as diferentes funções a desenvolver nas compras, definir uma organização em coerência com as boas práticas da função compras, maximizando o benefício económico com as compras, conseguir um clima de colaboração adequado com os fornecedores e elaborar e manter um “quadro de indicadores de gestão” das compras.

➤ **GESTÃO DE CONTRATOS LOGÍSTICOS _ (5 DIAS)**

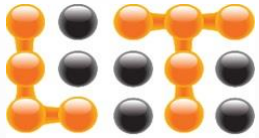
No final deste curso os formandos saberão: situar a logística na gestão da organização; diferenciar e optar por alternativas de gestão estratégica e tática, na cadeia de abastecimento; analisar o custeio das atividades logísticas; avaliar o desempenho logístico; desenvolver a relação contratual.

➤ **GESTÃO DE FROTAS _ (5 DIAS)**

Este curso tem como objetivo dotar os participantes das competências e conhecimentos práticos que lhes permitam aumentar a eficácia e a eficiência na Gestão de Frotas.

➤ **GESTÃO DE PARQUES INDUSTRIAIS _ (5 DIAS)**

Este curso tem como objetivo dotar os participantes dos conhecimentos necessários para organizarem e gerirem de forma eficaz parques industriais dando-lhe a conhecer a nova Filosofia de Gestão Industrial. Bem como dotar os participantes dos conhecimentos e competências necessárias à implementação de redução de custos e implementação de melhorias na Organização e Gestão do processo Produtivo.



COMPRAS, APROVISIONAMENTO E LOGÍSTICA



➤ **GESTÃO DE RISCOS E CONCEITOS DE TCO NA GESTÃO DE COMPRAS _ (5 DIAS)**

Permite desenvolver uma visão clara do processo e das ferramentas de gestão de riscos ligados às compras (identificação, priorização, mitigação dos riscos). Adquirir os conceitos de base para a utilização das ferramentas de TCO para implementar ações de redução de custos. Em ambos os casos, serão abordados os aspetos de comunicação interna necessários para a implementação destes conceitos.

➤ **GESTÃO DO APROVISIONAMENTO E DOS STOCKS _ (5 DIAS)**

Este curso pretende aprofundar conhecimentos e transmitir competências na gestão administrativa das funções Aprovisionamento, Stocks, e Património.

➤ **GESTÃO ESTRATÉGICA E PRÁTICA DE LOGÍSTICA _ (5 DIAS)**

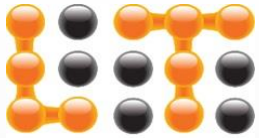
No final da ação os formandos estarão aptos a identificar os fatores chave de sucesso da Logística no funcionamento das empresas e a otimizar uma cadeia de logística.

➤ **GESTÃO PATRIMONIAL E LOGÍSTICA _ (5 DIAS)**

Este curso pretende dotar os participantes dos conhecimentos e da prática, necessários a um enquadramento eficaz da Logística na ótica da Gestão Patrimonial.

➤ **IMPLEMENTAÇÃO DA ABORDAGEM LEAN À GESTÃO DA CADEIA DE ABASTECIMENTO _ (5 DIAS)**

Este curso pretende apresentar os conceitos de logística lean, o método para o dimensionamento de um sistema logístico inbound/outbound e como elaborar um plano para implementar, manter e melhorar o sistema.



COMPRAS, APROVISIONAMENTO E LOGÍSTICA



➤ LIDERAR E GERIR O ARMAZÉM _ (5 DIAS)

No final do curso os participantes serão capazes de organizar o armazém para melhorar responder aos clientes (internos/externos), com aumentos de eficácia e eficiência.

➤ LOGÍSTICA DE SERVIÇOS _ (5 DIAS)

No final da formação os participantes serão capazes de aplicar as competências teóricas e práticas no âmbito da Logística, aplicar as ferramentas de Gestão Logística e de adaptar a teoria na área da Logística à sua realidade empresarial.

➤ LOGÍSTICA E GESTÃO ORÇAMENTAL _ (5 DIAS)

Este curso visa adquirir competências teóricas e práticas no âmbito da logística; adquirir ferramentas de gestão logística; adaptar a teoria, na área da logística, à sua realidade empresarial.

➤ MÉTODOS PRÁTICOS DE GESTÃO E CONTROLO DE STOCKS _ (5 DIAS)

No final da formação os participantes serão capazes de dominar a gestão dos fluxos físicos e de informação; compreender as noções essenciais de gestão de stocks; calcular um stock de segurança a partir da análise de um histórico; introduzir um quadro de indicadores pertinentes à gestão de stocks.

➤ MICROSOFT EXCEL APLICADO À LOGÍSTICA E GESTÃO DE STOCKS _ (5 DIAS)

No final da formação os participantes saberão aplicar competências teóricas e práticas no âmbito da gestão de stocks; gerir ferramentas de gestão de stocks, entre elas o Microsoft Excel ; por último adaptar a teoria, na área da logística, à sua realidade empresarial.



COMPRAS, APROVISIONAMENTO E LOGÍSTICA



➤ **MINI MBA DE LOGÍSTICA E PLANEAMENTO ESTRATÉGICO _ (5 DIAS)**

Esta formação pretende dotar os participantes de materiais, de informações e de conhecimentos dos processos produtivos e logísticos, segundo os paradigmas mais recentes. A utilização de métodos, técnicas e instrumentos da gestão, de modo a que os participantes utilizem os seus conhecimentos de forma integrada na análise e resolução de problemas logísticos e de planeamento das organizações.

➤ **NEGOCIAÇÃO EM COMPRAS _ (5 DIAS)**

Este curso pretende dotar e consolidar nos participantes os conhecimentos na área de compras, técnicas e competências que lhes permitam negociar eficazmente e conseguir os melhores resultados nos processos negociais em que intervém.

➤ **NEGOCIAÇÃO PRÁTICA NAS COMPRAS _ (5 DIAS)**

Nesta formação o objetivo será adquirir e praticar um método seguro e comprovado para preparar a negociação e a entrevista e analisar a negociação.

➤ **OS ASPETOS JURÍDICOS DAS COMPRAS _ (5 DIAS)**

Esta formação é um aprofundamento dos aspetos jurídicos e contratuais que o comprador deve dominar a fim de melhor escolher os fornecedores a construir os seus contratos de compras. No final do curso os participantes saberão redigir uma consulta, conhecerão as especificidades das condições gerais de compra e de venda para adaptar às regras gerais cada tipo de compra da sua empresa e saberão integrar nos seus contratos, cláusulas a seu favor.



COMPRAS, APROVISIONAMENTO E LOGÍSTICA



➤ OTIMIZAÇÃO DOS TRANSPORTES E DAS OPERAÇÕES ALFANDEGÁRIAS _ (5 DIAS)

Este curso tem como objetivo dotar os participantes das competências, conhecimentos e meios que lhes permitam conhecer e dominar um sistema de transportes.

➤ PRÁTICA DA NEGOCIAÇÃO NA COMPRA _ (5 DIAS)

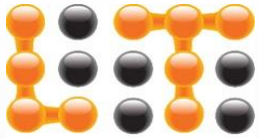
No final da ação os formandos estarão aptos a identificar a estratégia mais adequada a cada situação negocial específica, a preparar uma negociação diferenciadora, a saber como fazer uso do poder negocial e retirar vantagens significativas para a organização e a concluir negociações eficazmente através das técnicas de fecho da negociação.

➤ PROCUREMENT AND SUPPLY – NEGOCIAÇÃO E CONTRATAÇÃO _ (5 DIAS)

No final deste curso os participantes saberão adotar as principais abordagens na negociação de acordos comerciais com organizações externas; preparar as negociações com organizações externas; entender como devem ser feitas as negociações comerciais; entender as questões jurídicas que se relacionam com a organização e elaboração de contratos; reconhecer o uso de termos jurídicos que devem regular o acordo comercial.

➤ PROCUREMENT INTERNACIONAL COM ANÁLISE DE CASOS PRÁTICOS _ (5 DIAS)

No final deste curso os participantes saberão compreender a base do procurement e dos princípios da contratação; identificar as necessidades, qualificação, avaliação e desenvolvimento de fornecedores e de processo de aquisição. Desenvolvendo e concretizado políticas de compras de nível estratégico, tático e operacional de acordo com o perfil das necessidades; Identificar as regras e procedimentos contratuais de acordo com as normas internas, nacionais e internacionais.



COMPRAS, APROVISIONAMENTO E LOGÍSTICA



➤ **PRODUÇÃO DE TRANSPORTES _ (5 DIAS)**

No final deste curso os participantes saberão reconhecer a importância da produção de transportes na logística da organização; aplicar ferramentas de gestão de transportes; adaptar a teoria, na área da logística á sua realidade empresarial.

➤ **SISTEMAS LOGÍSTICOS E SAÚDE _ (5 DIAS)**

No final deste curso os formandos deverão ser capazes de definir o conceito Logística, compreender a importância da gestão de compras, identificar os indicadores de performance, definir os vários tipos de armazém, identificar as várias formas de Packaging, dominar o conceito de Supply Chain Hospitalar, conhecer os vários tipos de transporte utilizados e conhecer todos os processos de Paletização.



DIREITO E LEGISLAÇÃO



➤ **A CONVENÇÃO DE VIENA SOBRE A VENDA INTERNACIONAL DAS MERCADORIAS _ (5 DIAS)**

No final desta formação os formandos devem estar habilitados em conhecer o principal texto legal utilizado para a compra e venda internacional e os principais problemas dela decorrentes. A Convenção de Viena sobre a Compra e Venda Internacional de mercadorias constitui o principal pilar para as restantes modalidades contratuais no comércio internacional.

➤ **ARBITRAGEM PETROLÍFERA: NOVAS QUESTÕES E REFLEXÕES _ (5 DIAS)**

No final desta formação os formandos devem estar habilitados em ter uma melhor perçetibilidade da arbitragem, das questões suscitadas em arbitragem petrolífera e a importância da Convenção de Washington que institui o ICSID (International Center for Settlement of Investment Disputes).

➤ **AUDITORIA E MELHORAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO _ (5 DIAS)**

São objetivos específicos deste programa desenvolver e potenciar a utilização destas novas ferramentas, através de formação geral para utilizadores e formação de especialização para profissionais de informática da AP; analisar, renegociar e gerir contratos informáticos nos seus múltiplos aspetos; melhorar a gestão da informação nas organizações e da gestão de benefícios dos investimentos em SI/TIC.

➤ **AUDITORIA JURÍDICA _ (5 DIAS)**

No final deste curso os participantes saberão através de uma compreensão horizontal, completa, da auditoria jurídica nacional e internacional e as melhores práticas. Numa vertente jurídico-económica compreender os princípios e conceitos que estruturam cada área do sistema e mecanismos de auditoria. Manusear os diplomas e recomendações relevantes aplicadas à Auditoria Jurídica. Elaborar relatórios e pareceres, tendo em conta o objeto de análise.



DIREITO E LEGISLAÇÃO



➤ **BOLSA DE VALORES, DIREITO BANCÁRIO E GESTÃO DE CONTRATOS _ (5 DIAS)**

No final deste curso os participantes saberão caracterizar os valores mobiliários, conhecer as suas formalidades e modalidades, conhecer os mercados das Bolsas de Valores, enquadrar os conceitos de ofertas públicas e particulares, identificar os mercados regulamentados, os contratos, a supervisão e a regulação, conhecer e melhorar os procedimentos legais e formalidades da admissão ao mercado da Bolsa de Valores, caracterizar o enquadramento legal da atividade Bancária e Seguros, analisar enquadramento jurídico dos serviços financeiros e seguros e caracterizar os instrumentos jurídicos bancários, aprofundar competências em matéria de contratação e analisar o regime jurídico em vigor relativo aos Contratos de Crédito, aos Contratos de Seguro e Fundos de Pensões, caracterizar os mecanismos Nacionais, Internacionais e Comunitários de proteção dos consumidores nos Serviços Financeiros e conhecer os diversos tipos de contratos possíveis e respetiva importância na gestão do risco dos projetos.

➤ **CONTENCIOSOS LABORAIS - PREVENÇÃO E GESTÃO _ (5 DIAS)**

Dotar os participantes dos conhecimentos e competências que lhes permitam prevenir e gerir de forma mais eficaz os contenciosos laborais; focar as precauções que a empresa deve tomar quando encara um despedimento e qual a melhor forma de organizar um processo de despedimento, sendo que a gestão eficaz de cada uma das etapas do processo e a boa coordenação entre o representante do empregador é um fator crítico de sucesso.

➤ **CONTRATAÇÃO PÚBLICA _ (5 DIAS)**

No final deste curso os participantes deverão ser capazes de conhecer a dogmática jurídica constitucional/administrativa necessária para a correta interpretação e aplicação da contratação pública, perceber a estrutura (elemento sistemático) do CCP, entender o processo da formação contratual, tudo com o enfoque no ajuste direto por ser a tramitação mais usual na Organização.



DIREITO E LEGISLAÇÃO



➤ **CONTRATOS EMPRESARIAIS _ (5 DIAS)**

Dotar o participante de conhecimentos básicos necessários à elaboração e análise de contratos empresariais, para uma atuação nas relações contratuais profissionais e quotidianas.

➤ **DIREITO ADMINISTRATIVO _ (5 DIAS)**

Este curso pretende desenvolver os conhecimentos adquiridos nos cursos de licenciatura e de mestrado sobre Direito Administrativo, e uma atualização dos conhecimentos já adquiridos por profissionais que exercem a sua atividade nas áreas da magistratura e advocacia.

➤ **DIREITO APLICADO AO IMOBILIÁRIO _ (5 DIAS)**

No final deste curso os participantes saberão aplicar os princípios do direito imobiliário nos contratos que realizam nas suas atividades.

➤ **DIREITO BANCÁRIO E SEGUROS: INTRODUÇÃO _ (5 DIAS)**

No final deste curso os participantes saberão, caracterizar e analisar o enquadramento legal da atividade Bancária e Seguros, caracterizar os instrumentos jurídicos bancários e da área dos Seguros, compreender o âmbito da contratação bancária e analisar o regime jurídico em vigor relativo aos Contratos de Crédito, aos Contratos de Seguro e Fundos de Pensões.

➤ **DIREITO LABORAL PARA NÃO JURISTAS _ (5 DIAS)**

Este curso tem como objetivo dotar os participantes, profissionais com funções de chefia e coordenação provenientes de áreas que não a de direito, com os conhecimentos e competências em direito laboral que lhes permitam tomar decisões e melhor gerir as equipas das quais são responsáveis.



DIREITO E LEGISLAÇÃO



➤ DIREITO TRANSPORTE AÉREO_ (5 DIAS)

Dotar os participantes de conhecimentos e/ou aprofundamento de conceito teóricos e enquadramento legislativo do setor.

➤ DIREITO TRIBUTÁRIO E CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO _ (5 DIAS)

Este curso visa a preparação e aperfeiçoamento das práticas processuais administrativas, com a finalidade de promover a aquisição de competências específicas, habilitando os formandos para o desempenho, em diferentes contextos institucionais, de atividades jurídicas diversificadas.

➤ DIREITOS E RESPONSABILIDADES DOS ADMINISTRADORES _ (5 DIAS)

No final deste curso os participantes saberão, perceber qual o enquadramento legal das posições de Gerente e Administrador, entender quais as obrigações legais dos Gerentes e Administradores, compreender como se processa a efetivação de responsabilidades, identificar as responsabilidades envolvidas a nível individual e particular e reconhecer as responsabilidades penais dos Gerentes e Administradores.

➤ EXECUTIVE MASTER EM CONTRATAÇÃO DE COMÉRCIO INTERNACIONAL _ (10 DIAS)

No final deste curso os participantes deverão ser capazes de gerir contratos internacionais, conseguir transacionar bens e serviços, ter capacidade de discutir propostas e conhecer especificidades do mercado global.

➤ FEITURA DE LEIS, REGULAMENTOS, DIRETIVAS E CIRCULARES _ (10 DIAS)

Este curso tem como principal objetivo dotar os participantes de conhecimento sobre os princípios e as regras aplicáveis à feitura de Leis, Regulamentos, Diretivas e Circulares.



DIREITO E LEGISLAÇÃO



➤ FUNDAMENTAÇÃO DE SENTENÇAS E ATOS PROCESSUAIS _ (5 DIAS)

Este curso tem como objetivo dotar os participantes por meio de pesquisas doutrinárias e jurisprudenciais das sentenças inexistentes e nulas, diferenciá-las, bem como delimitar o campo de abrangência de cada uma, e assim, a partir de dados fáticos, mensurar os seus efeitos jurídicos para as partes envolvidas no litígio. Visa, também, dotar dos meios jurídicos necessários para que uma sentença seja declarada nula ou inexistente e as consequências advindas para a estrutura do moderno direito processual civil.

➤ GESTÃO DE CONTRATOS - CONCEÇÃO E ACOMPANHAMENTO _ (5 DIAS)

Este curso tem como objetivo dotar os participantes dos conhecimentos e competências que lhes permitam conhecer os diversos tipos de contratos possíveis e respetiva importância na gestão do risco dos projetos.

➤ GESTÃO DE CONTRATOS CORPORATIVOS _ (5 DIAS)

No final do curso os participantes serão capazes de preparar, conceber e efetuar o acompanhamento e controlo de contratos adequados a cada situação.

➤ GESTÃO DO DEPARTAMENTO JURÍDICO _ (5 DIAS)

Este curso pretende dotar os participantes dos conhecimentos e competências necessárias para a gestão do Departamento Jurídico das empresas, identificando as estruturas adequadas do sector e destacando os mecanismos e ferramentas práticas de administração para soluções produtivas. No decorrer da ação serão transmitidas estratégias para maximizar o desempenho da área jurídica empresarial e garantir a competitividade e qualidade nos processos.



DIREITO E LEGISLAÇÃO



➤ **INTRODUÇÃO AO DIREITO DO TRABALHO _ (5 DIAS)**

Esta ação incide sobre as noções básicas do direito de trabalho, necessárias para o tratamento administrativo de gestão de pessoal e de processamento de salários e para o auxílio à tomada de decisões da área de Recursos Humanos.

➤ **LEGISLAÇÃO E ASSESSORIA JURÍDICA _ (5 DIAS)**

No final deste curso os participantes saberão identificar as regras deontológicas na advocacia; executar as tarefas administrativas e de assessoria em escritórios de advogados/sociedade de advogados; avaliar a importância da comunicação eficaz para a imagem do escritório de advogados/sociedade de advogados; caracterizar as organizações do ponto de vista jurídico; identificar os procedimentos na assessoria jurídica das organizações.

➤ **MINI MBA EM DIREITO _ (10 DIAS)**

Este curso tem como objetivo dotar os participantes de competências e conhecimentos na aplicação do direito nas empresas, nomeadamente ao nível do Direito do Trabalho, Gestão do departamento jurídico, Direito Societário assim como as características da nova lei da contratação.

➤ **NOÇÕES DE DIREITO COMERCIAL E PUBLICIDADE _ (5 DIAS)**

Este curso tem por objetivo habilitar os participantes com o enquadramento legal da atividade comercial, e fundamentalmente, possibilitar-lhes conhecer os direitos e as obrigações decorrentes da manifestação de uma vontade contratual.

➤ **O CÓDIGO DAS SOCIEDADES COMERCIAIS _ (5 DIAS)**

Este curso tem como objetivo dar a conhecer o enquadramento legal que regula as Sociedades Comerciais e a Responsabilidade de Gerentes e Administradores.



DIREITO E LEGISLAÇÃO



➤ **OHADA E SADC: HARMONIZAÇÃO DO DIREITO DOS NEGÓCIOS EM ÁFRICA _ (5 DIAS)**

No final deste curso os participantes saberão, identificar os objetivos e áreas de atuação da OHADA, preparar e adotar corretamente os princípios definidos para a uniformização de procedimentos e identificar e aplicar os instrumentos jurídicos da OHADA.

➤ **PROCURADORIA FORENSE _ (5 DIAS)**

Conhecer as diversas formas que a procuradoria pode abranger, bem como os tipos de poderes atribuídos e a sua forma de elaboração para o fim a que se destinam, bem como as implicações fiscais das mesmas.

➤ **RESPONSABILIDADE CIVIL DO ESTADO NO PROCESSO DE EXPROPRIAÇÃO DECORRENTE DA EXPLORAÇÃO DE RECURSOS MINERAIS_ (5 DIAS)**

Solicite o conteúdo programático.

➤ **SECRETÁRIO FORENSE _ (5 DIAS)**

No final deste curso os participantes deverão ser capazes de identificar e desenvolver as atividades e responsabilidades do secretariado; melhorar as competências exigidas à secretária; gerir e tratar a informação recebida e produzida; melhorar a comunicação interpessoal e intersectorial/departamental; planear e gerir contactos e reuniões; utilizar instrumentos e técnicas para comunicação telefónica; conceber e desenvolver instrumentos para comunicação escrita.

➤ **TÉCNICAS DE NEGOCIAÇÃO EM CONTRATOS _ (10 DIAS)**

Este curso tem como objetivo dotar os participantes dos conhecimentos e competências que lhes permitam conhecer os diversos tipos de contratos possíveis e respetiva importância na gestão do risco dos projetos.



DIREITO E LEGISLAÇÃO

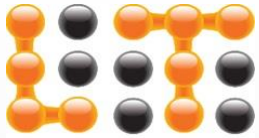


➤ **TRIBUTAÇÃO SOBRE CONSUMO ESPECÍFICO E DO PATRIMÓNIO _ (5 DIAS)**

No final deste curso os participantes saberão analisar o enquadramento legal da tributação sobre o consumo específico e do património.

➤ **TRIBUTAÇÃO SOBRE O CONSUMO _ (5 DIAS)**

No final deste curso os participantes saberão analisar o enquadramento legal do direito do consumo; identificar os meios de proteção à disposição do consumidor; gerir o contencioso dos direitos do consumidor.



DESENVOLVIMENTO PESSOAL E COMUNICAÇÃO



➤ CHEFIAS ADMINISTRATIVAS: EFICÁCIA PESSOAL _ (5 DIAS)

Este curso pretende refletir sobre a evolução recente da Sociedade Angolana no que se refere às duas principais características socioeconómicas, definir alguns desafios que se colocam em termos de futuro e levar os participantes a serem capazes de potenciar as suas capacidades de Chefia de modo a fazerem face aos novos desafios que se apresentam no contexto organizacional.

➤ COMUNICAÇÃO INTERPESSOAL _ (5 DIAS)

Com este curso de formação pretendemos que as/os formandas/os reconheçam a importância da comunicação nas relações interpessoais.

➤ COMUNICAÇÃO INTERPESSOAL E NEGOCIAÇÃO PESSOAL _ (5 DIAS)

Este curso vai facilitar aos participantes o entendimento e desenvolvimento de técnicas de forma a tornar mais eficaz os processos da comunicação, assim como, dotar os participantes das competências, dos conhecimentos, técnicas e práticas de negociação que permitam atingir com maior eficiência os objetivos de qualquer negociador.



DESENVOLVIMENTO PESSOAL E COMUNICAÇÃO



➤ O CICLO DA GESTÃO DA FORMAÇÃO: DIAGNOSTICAR, CONCEBER, ORGANIZAR, DESENVOLVER E AVALIAR A FORMAÇÃO PROFISSIONAL _ (5 DIAS)

Este curso pretende dotar ou reforçar as competências e conhecimentos dos Gestores de Formação em todo o processo formativo, desde o Diagnóstico à Avaliação da Formação, fornecendo aos participantes uma visão completa, atualizada e integrada de todo o processo.

➤ PSICOLOGIA DO TRABALHO _ (5 DIAS)

Este curso pretende proporcionar aos participantes a possibilidade de adquirirem novos conhecimentos no âmbito da Psicologia do Trabalho, bem como disporem de mais instrumentos que lhes permitam um desempenho mais consolidado no decorrer do exercício das suas funções profissionais. Sensibilizar os participantes para as várias disciplinas e importância da Transdisciplinaridade, bem como estratégias de intervenção que contribuam para melhor desempenho dos colaboradores que estão no âmbito da sua responsabilidade funcional.



LÍNGUAS



➤ ENGLISH FOR MEETING AND NEGOTIATIONS _ (5 DIAS)

Este Curso pretende dotar os participantes de uma maior competência linguística necessária para o cumprimento de tarefas profissionais em inglês, através da aquisição de novas estruturas gramaticais, da expansão do vocabulário específico relevante e da utilização desta linguagem em situações simuladas.

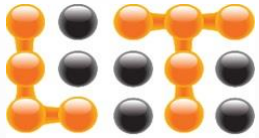
➤ ENGLISH FOR THE WINE INDUSTRY _ (5 DIAS)

Solicite o conteúdo programático.

➤ INGLÊS – 60 HORAS POR MÓDULO _ (10 DIAS)

O curso de formação em Língua Inglesa tem como objetivo dotar os participantes de conhecimentos e prática da língua inglesa, estando estruturado num total de 6 níveis de aprendizagem: os níveis A1, A2 (iniciais), os níveis B1, B2 (intermédios) e os níveis C1 e C2 (avançados), cada um deles com uma duração de 60 horas.

Os níveis de cada língua foram criados de acordo com o Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas, que fornece uma base comum para a elaboração de programas de línguas, linhas de orientação curriculares, exames, manuais, etc., na Europa, descrevendo aquilo que os alunos de uma língua têm de aprender para serem capazes de comunicar nessa língua.



INFORMÁTICA



➤ **ADOBE ILLUSTRATOR CS3 _ (5 DIAS)**

No final da ação de formação os participantes estarão aptos a desenvolver complexas ilustrações e perceber as técnicas de desenho e montagem, tirando assim partido de todas as potencialidades oferecidas por esta aplicação.

➤ **ADOBE PHOTOSHOP _ (5 DIAS)**

Este curso tem como objetivo dotar os participantes das competências e dos conhecimentos que lhes permitam trabalhar a composição e tratamento de cor de imagens, através de diferentes métodos de seleção com o Photoshop.

➤ **ANÁLISE E DESENHO OBJECT-ORIENTED COM UML _ (5 DIAS)**

A análise e desenho Object-Oriented (OO) é o principal método utilizado na indústria do software para desenvolver, fazer modelação e testar programas e sistemas. Este curso tem como objetivo dotar os participantes dos conhecimentos e skills necessários para fazerem análise, desenho OO de sistemas com UML.

➤ **ARQUITETURA E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS _ (5 DIAS)**

Este curso pretende dotar os participantes dos conhecimentos e técnicas essenciais a uma boa administração do sistema.

➤ **BASE DE DADOS ACCESS _ (5 DIAS)**

Esta formação é destinada a quem pretende compreender as características e os recursos principais oferecidos para a elaboração de uma base de dados do programa em questão, o ACCESS, a partir da construção de uma tabela, formulários, entre outros.

➤ **CCNA – 4 MÓDULOS CADA MÓDULO 40 HORAS**

Solicite o conteúdo programático.



INFORMÁTICA



➤ **CCNA SECURITY _ (10 DIAS)**

O curso de CCNA Security tem como objetivo desenvolver nos alunos competências na área de segurança de redes, e é um requisito obrigatório para quem quer desenvolver uma carreira nesta área.

➤ **CORELDRAW _ (5 DIAS)**

No final deste curso os participantes terão aprendido a utilizar eficazmente as funcionalidades desta ferramenta e a elaborar documentos de qualidade profissional em CorelDraw.

➤ **CRIAÇÃO DE APRESENTAÇÕES POWERPOINT _ (5 DIAS)**

Nesta formação, o objetivo geral é de que os formandos consigam criar as suas próprias apresentações sejam elas de que temas forem, de forma autónoma e criativa, com as várias ferramentas que o programa PowerPoint nos oferece.

➤ **CRIAÇÃO DE PUBLICAÇÕES PUBLISHER _ (5 DIAS)**

Nesta formação pretende-se que o formando fique apto para preparar publicações, trabalhar com imagens e texto de forma autónoma, utilização de tabelas e revisão da ortografia, entre outras funções do programa em questão.

➤ **CRIAÇÃO DE SITES DREAMWEAVER _ (5 DIAS)**

Para esta formação tem-se como objetivo que os formandos fiquem aptos no final de criar um website, a partir das ferramentas do programa Dreamweaver. No final os formandos irão publicar os seus websites na Internet.



INFORMÁTICA



➤ DESIGN GRÁFICO DE COMUNICAÇÃO _ (5 DIAS)

O curso visa dotar os formandos de preparação técnica na área do design gráfico de comunicação, aplicada tanto na vertente da publicidade, como na editorial, corporativa e projetos de embalagem (packing).

O curso está adaptado à utilização das ferramentas informáticas mais comuns nesta atividade.

➤ EXCEL APLICADO À GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS _ (4 DIAS)

Este curso pretende dotar converter o Excel no melhor colaborador para a atividade diária e otimizar as suas decisões ao nível da Gestão de Recursos Humanos utilizando as potencialidades do Excel, convertendo a informação Excel em informações eficientes de apoio à tomada de decisão.

➤ EXCEL AVANÇADO _ (5 DIAS)

Este curso tem como objetivo dotar os participantes dos conhecimentos e técnicas que lhes permitam otimizar e automatizar a utilização do Microsoft Excel em toda a amplitude dos seus recursos, nomeadamente ao nível das ferramentas e funções de nível avançado que o integram.

➤ EXCEL PARA FINANCEIROS _ (5 DIAS)

Este curso pretende converter o Excel no seu melhor colaborador para a sua atividade diária e otimizar as suas decisões financeiras. Utilizar todas as potencialidades do Excel para medir a influência de determinado dado/variável sobre o conjunto do problema, e converter a informação Excel em informações eficientes de apoio à tomada de decisão.



INFORMÁTICA



➤ EXCHANGE SERVER 2010 - INSTALAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO _ (5 DIAS)

Em relação à versão anterior, o Exchange Server 2010 oferece melhorias significativas quer ao nível da sua gestão quer do seu desempenho. Este curso tem como objetivo dotar os participantes de conhecimentos e competências técnicas que lhes permitam instalar e gerir com êxito o Exchange Server 2010.

➤ FIREWALL – DEPLOYING CISCO ASA FIREWALL FEATURES _ (5 DIAS)

Solicite o conteúdo programático.

➤ FIREWALL – LINUX_ (10 DIAS)

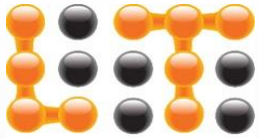
Solicite o conteúdo programático.

➤ FOLHA DE CÁLCULO EXCEL _ (5 DIAS)

Este curso pretende que os formandos ganhem autonomia a trabalhar com esta ferramenta de cálculo, o Excel, no seu dia-a-dia, criando folhas de cálculo, gráficos, bases de dados, entre outras funções do programa.

➤ FORMAÇÃO INFORMÁTICA _ (5 DIAS)

Este curso pretende que os formandos ganhem autonomia a trabalhar com esta ferramenta de cálculo, o Excel, no seu dia-a-dia, criando folhas de cálculo, gráficos, bases de dados, entre outras funções do programa.



INFORMÁTICA



➤ **GATEWAY_EMAIL CISCO_IRONPORT_C370 _ (5 DIAS)**

Solicite conteúdo programático.

➤ **GESTÃO DE CORREIO ELETRÓNICO OUTLOOK _ (5 DIAS)**

Para esta formação os principais objetivos para os formandos é que estes tenham a noção dos conceitos básicos do programa Outlook e que com esta formação comecem a trabalhar no seu dia-a-dia com algumas das ferramentas que o programa nos concede, como a Caixa de Correio, o Calendário, a Agenda de Contactos, as Notas, as Tarefas e outras opções.

➤ **GESTÃO DE PROJETOS PROJECT _ (5 DIAS)**

Pretende-se com esta formação que o formando aprenda as principais Técnicas de Planeamento de Projetos com o auxílio do programa da Microsoft Project de forma autónoma.

➤ **GESTÃO PROFISSIONAL DE PROJETOS + MICROSOFT PROJET _ (5 DIAS)**

Solicite conteúdo programático.



INFORMÁTICA



➤ **IMPLEMENTING AN EFFECTIVE DISASTER RECOVERY AND BUSINESS CONTINUITY CAPABILITY _ (5 DIAS)**

Este curso irá funcionar como um trampolim que irá permitir aos participantes identificar os vários elementos do processo de planeamento, incluindo como construir um business case para a DR/BCP, como coletar informações sobre os processos de negócio, aplicações e dados, análise quantitativa de risco, seleção de recursos internos e externo, relacionamento com prestadores de serviços externos, as teorias de gestão de crises, o recrutamento do pessoal da equipa de recuperação e a sua formação. A metodologia desenvolvida por Toigo Partners International e utilizada nas suas atividades de planeamento próprias será ministrada durante o curso.

➤ **INTERNET E CORREIO ELETRÓNICO _ (5 DIAS)**

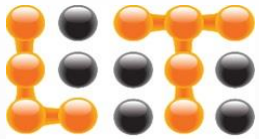
Sendo um dos meios de comunicação mais utilizados, esta formação tem o objetivo de os formandos conhecerem, compreenderem e manipularem as funcionalidades correio eletrónico, aplicando-as a situações do dia-a-dia com autonomia e segurança.

➤ **INTRODUÇÃO À INFORMÁTICA E AMBIENTE WINDOWS _ (5 DIAS)**

Este curso pretende dotar os formandos de Conceitos Básicos da Informática e Ambiente Windows de forma a conhecer melhor um novo instrumento para o dia-a-dia.

➤ **MICROSOFT OFFICE 365 _ (5 DIAS)**

Descobrir as funcionalidades da informática Microsoft através da web. Compreender e controlar as fundamentações do Office 365 através de diferentes aplicações (Outlook, Excel, Word, PowerPoint e OneNote) a fim de adquirir rapidamente uma aplicação eficaz. Utilizar as funcionalidades de trabalho oferecidas pela plataforma Exchange/SharePoint/Lync 2010 na Cloud.



INFORMÁTICA



➤ MS PROJECT _ (10 DIAS)

No decorrer do curso os participantes aprenderão as bases, as técnicas e as ferramentas que lhes permitirão gerir cada etapa do ciclo de vida do projeto, aprenderão a determinar o âmbito, o custo e os constrangimentos do projeto, além de definirem objetivos claros e que suportem eficazmente as necessidades dos clientes do projeto dentro dos timings e orçamentos estabelecidos.

➤ MS EXCEL ALIADO À GESTÃO DE EMPRESAS _ (5 DIAS)

Este curso tem como objetivo dar a conhecer e aplicar a metodologia e técnicas do software MS Excel como objetivo de introduzir de forma transversal, melhorias significativas na gestão de uma empresa/organização.

➤ O CONTROLO DE GESTÃO COM O EXCEL _ (5 DIAS)

Este curso tem como objetivo dotar os participantes das competências necessárias para trabalhar com as ferramentas de análise disponibilizadas pelo Microsoft Excel 2007/10, no âmbito do Controlo de Gestão.

➤ ORACLE 10G –ADMINISTRAÇÃO DE DADOS _ (5 DIAS)

Este curso tem como objetivo dotar os participantes dos conhecimentos e competências necessários à administração e gestão eficaz da base de dados ORACLE 10G Server.

➤ PENETRATION TESTING TRAINING _ (10 DIAS)

Solicite o conteúdo programático.



INFORMÁTICA



➤ **PHP E MYSQL-ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE WEB SITES DINÂMICOS _ (5 DIAS)**

Este curso tem como objetivo dotar os participantes de conhecimentos sobre um conjunto de tecnologias para desenvolvimento aplicacional web.

Os participantes irão aprender a criar Common Gateway Interfaces (CGI) utilizando Perl num servidor web, irão também aprender a escrever scripts de envio de mensagens para o ecrã, personalizar contadores de páginas web, criar forms que interajam com ficheiros de texto, aceder e manipular uma base dados através do Open Database Connectivity (ODBC).

➤ **PROCESSADOR DE TEXTO WORD _ (5 DIAS)**

Com esta formação pretende-se que os formandos consigam, no final da formação, elaborar, editar e imprimir documentos, introduzir elementos gráficos em documentos e elaborar e editar documentos longos.

➤ **PROGRAMAÇÃO EM ASP.NET 3.5 _ (5 DIAS)**

Este curso tem como objetivo dotar os participantes dos conhecimentos das novas funcionalidades e das melhores práticas para programação em ASP.NET 3.5.

➤ **SEGURANÇA, PENETRAÇÃO E CONTRAMEDIDAS _ (10 DIAS)**

Solicite o conteúdo programático.



INFORMÁTICA



➤ **SQL – STANDART INTERNACIONAL DE ACESSO A BD'S _ (5 DIAS)**

No final deste curso os participantes saberão aceder e consultar base de dados através da linguagem SQL; estruturas de consulta; utilizar funções; criar VIEWS e índices; utilizar as funções estatísticas.

➤ **SQL SERVER 2012 - ADMINISTRAÇÃO DE BD'S _ (5 DIAS)**

Este curso tem como objetivo dar aos participantes uma panorâmica global sobre o contexto em que se inserem as bases de dados e os sistemas de informação, nomeadamente os vários modelos de bases de dados, desenho de bases de dados, normalização, e, em especial dar a conhecer a linguagem universal e standart SQL para acederem e consultarem diferentes BD's. Os comandos SQL serão testados neste curso em Microsoft Acess e SQL Server.

➤ **SQL SERVER2008 _ (5 DIAS)**

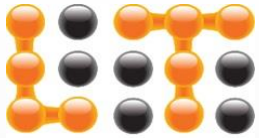
No final deste curso os participantes saberão criar e gerir base de dados SQLServer 2008; obter e manipular dados através de queries SQL; integrar o SQLServer com a tecnologia NET, Microsoft Office e XML; garantir a segurança e monitorar a BD's com o Management STUDIO; replicar dados sobre vários servidores; transformar dados em informações estratégicas.

➤ **VPN'S (VIRTUAL PRIVATE NETWORK) - CONCEITOS E IMPLEMENTAÇÃO _ (5 DIAS)**

Este curso tem como objetivo dotar os participantes dos conhecimentos e das competências que lhes permitam entender e implementar VPN's. O curso aborda, em profundidade, a arquitetura que os administradores de sistema devem implementar de forma a criarem sistemas robustos e escaláveis.

➤ **WINDOWS SERVER 2008 ACTIVE DIRECTORY DOMAIN SERVICE, CONFIGURAÇÃO E TROUBLESHOOTING _ (5 DIAS)**

Este curso tem como objetivo dotar os participantes dos conhecimentos e competências que lhes permitam configurar, dar suporte efetivo e resolver problemas que possam surgir relacionados com os serviços do domínio do Active Directory em ambiente distribuído.



QUALIDADE, AMBIENTE E SEGURANÇA



➤ AUDITOR AMBIENTAL INTERNO _ (5 DIAS)

No final deste curso os participantes saberão compreender os princípios da Abordagem por Processos, identificar e descrever os Processos necessários à Organização, implementar um Sistema de Gestão e melhorar de forma contínua os desempenhos da organização com base nos Processos.

➤ AUDITORIAS A SISTEMAS DE GESTÃO DA QUALIDADE _ (5 DIAS)

No final deste curso os participantes deverão conhecer e saber aplicar os requisitos definidos nas normas ISO9001:2008 e ISO19011:2011; conhecer as técnicas a utilizar e a metodologia a seguir na condução de auditorias a sistemas de gestão da qualidade; estar apto a realizar auditorias de primeira e segunda parte; ter adquirido os conhecimentos para se certificar como auditor de terceira.

➤ AVALIAÇÃO AMBIENTAL ESTRATÉGICA – AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS, PLANOS E PROGRAMAS _ (5 DIAS)

No final deste curso os participantes saberão identificar a terminologia, os princípios e os principais conceitos de AAE; relacionar a AAE com outros instrumentos de política, planeamento e gestão ambiental; aceder e interpretar diretrizes adotadas pela União Europeia e o Banco Mundial; definir processos, métodos e técnicas de AAE.

➤ COMPETÊNCIAS DE GESTÃO QAS - SISTEMAS QUALIDADE, AMBIENTE E SEGURANÇA _ (5 DIAS)

No final deste curso os participantes saberão compreender os princípios da Abordagem por Processos, identificar e descrever os Processos necessários à Organização, implementar um Sistema de Gestão e melhorar de forma contínua os desempenhos da organização com base nos Processos.



QUALIDADE, AMBIENTE E SEGURANÇA



➤ **ÉTICA, RESPONSABILIDADE SOCIAL E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL _ (5 DIAS)**

No final deste curso os participantes saberão reconhecer a urgência da sustentabilidade; desenvolver práticas de Cidadania empresarial; identificar projetos de desenvolvimento social sustentável com vista a uma maior e melhor participação das empresas na sociedade sem descurar a perspetiva empresarial.

➤ **EXECUTIVE MASTER - GESTÃO AMBIENTAL _ (5 DIAS)**

Desde a 1.ª Conferência das Nações Unidas sobre Ambiente Humano (Conferência de Estocolmo) em 1972, o ambiente, e especialmente a relação entre ambiente e empresas, transformou-se num tema cada vez mais importante de política pública e de estratégia de negócios. Um número cada vez maior de organizações começou a tratar o meio ambiente de forma sistemática, verificando-se atualmente que as empresas começaram a encarar a necessidade de implementar medidas de proteção ambiental como parte do seu modelo de gestão. Este Executive Master tem um objetivo principal proporcionar aos formandos os instrumentos práticos capazes de facilitar a sua adaptação ao mercado de trabalho, bem como uma rápida e eficaz atualização dos ativos. No final do curso os participantes saberão implementar e conduzir um Sistema de Gestão Ambiental (SGA) em qualquer organização.

➤ **GESTÃO AMBIENTAL E ESTUDO DO IMPACTO AMBIENTAL _ (10 DIAS)**

Este curso pretende dotar os participantes dos conhecimentos necessários à implementação de Sistemas de Gestão Ambiental.

➤ **GESTÃO CIVIL DE CRISES _ (5 DIAS)**

Este curso pretende transmitir conhecimentos para otimizar os Serviços de Segurança em cenário de crise.



QUALIDADE, AMBIENTE E SEGURANÇA



➤ **GESTÃO DE DISPOSITIVOS DE MEDIÇÃO E MONITORIZAÇÃO (DMM's) - (ISO 9001:2015) _ (5 DIAS)**

A gestão dos DMM para além de ser um requisito da ISO 9001:2015, constitui uma ferramenta imprescindível para o controlo da qualidade de qualquer processo ou produto.

A análise dos certificados de calibração e o cálculo da incerteza associada às medições são fatores determinantes para uma boa gestão de um sistema metrológico quer nas empresas quer nos laboratórios.

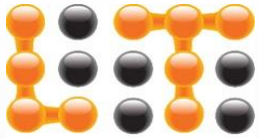
No final desta ação os formandos ficarão aptos a organizar um sistema de gestão dos dispositivos de medição e monitorização, a efetuar a aceitação de certificados e a calcular a incerteza numa calibração ou num ensaio.

➤ **GESTÃO DE RECLAMAÇÕES E INCIDENTES _ (5 DIAS)**

Quando o tratamento das reclamações é abordado de uma forma séria pela empresa e é integrado na sua própria cultura, ele torna-se numa ferramenta de gestão importante melhorando a imagem corporativa e conseqüente fidelização dos clientes. A análise das suas causas leva à definição de ações de melhoria internas que se refletem no negócio da empresa, no tratamento do cliente e demais intervenientes. No final da ação os formandos estarão aptos a analisar e tratar eficazmente as reclamações e incidentes, e sensibilizados para a sua importância no desempenho das empresas.

➤ **GESTÃO INTEGRADA DE SISTEMA DE QUALIDADE, AMBIENTE E SEGURANÇA_ (5 DIAS)**

No final deste curso os participantes deverão estar aptos a identificar e interpretar a principal legislação no domínio de ambiente, higiene e segurança no trabalho; compreender as normas ISO9001, ISO14001, OHSAS18001 e NP4397; definir metodologias para a implementação e integração de sistemas de gestão; compreender os aspetos de auditoria.



QUALIDADE, AMBIENTE E SEGURANÇA



➤ HIGIENE, SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO _ (5 DIAS)

Tendo em conta que os acidentes de trabalho não são situações do acaso, esta ação de formação é uma sensibilização em Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho com o objetivo de reduzir o número de acidentes de trabalho e consciencializar os trabalhadores para a existência de doenças profissionais e baixa produtividade relacionada com os números de dias de trabalho perdidos por doença.

➤ IMPLEMENTAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE ISO9001:2015 _ (5 DIAS)

No final do curso os participantes saberão construir e implementar o Sistema de Gestão da Qualidade na sua organização, de acordo com as orientações e os requisitos da Norma ISO 9001:2015 e preparar o respetivo processo de certificação.

➤ IMPLEMENTAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO AMBIENTAL NP EN ISO 14001 _ (10 DIAS)

Os participantes no final do curso devem estar aptos a interpretar os requisitos definidos na norma de Sistemas de Gestão Ambiental (SGA) – NP EN ISO 14001:1999, e sua adaptação à ISO 14001:2004 e descrever uma metodologia para a implementação de um SGA, segundo a ISO 14001:2004.



QUALIDADE, AMBIENTE E SEGURANÇA



➤ IMPLEMENTAÇÃO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO DA QUALIDADE, DO AMBIENTE E DA SEGURANÇA _ (5 DIAS)

As normas de referência para a implementação de Sistemas de Qualidade (ISO 9001:2015), Ambiente (ISO 14001:2015) e Segurança (OHSAS 18001:2007) foram desenvolvidas de modo a que estas fossem compatíveis, pelo que as organizações tendem cada vez mais a proceder à respetiva integração e portanto à criação de um único Sistema. O desenvolvimento e implementação de Sistemas Integrados de Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança é uma aposta que as empresas fazem no sentido de garantir a qualidade dos seus produtos e serviços, a preservação do meio ambiente e a segurança e bem-estar dos seus colaboradores. No final da ação os formandos estarão aptos a implementar e desenvolver um Sistema de Gestão Integrado da Qualidade, Ambiente e Segurança.

➤ INTERPRETAÇÃO DE REQUISITOS E FERRAMENTAS DA QUALIDADE ISO 9001:2008 _ (6 DIAS)

Os Sistemas de Gestão da Qualidade (SGQ) visam contribuir para que as Organizações obtenham melhores desempenhos e garantam a satisfação dos seus clientes, apoiando-se num conjunto de princípios de gestão da qualidade que pretendem gerar valor acrescentado e contribuir para o sucesso das Organizações.

Este curso tem como objetivo dotar os participantes dos conhecimentos e competências que lhes permitam interpretar, verificar os requisitos e ferramentas da Qualidade baseados na NP EN ISO 9001:2008, que com a revisão de 2008 tornou mais fácil o alinhamento com a ISO 14001 (requisitos para sistemas de gestão ambiental).

➤ INTERPRETAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE REQUISITOS DO SIG _ (5 DIAS)

Este curso tem como objetivo dotar os participantes de conhecimentos sobre os sistemas de informação geográfica (SIG). No final desta ação os participantes terão aprendido os principais conceitos, técnicas e metodologias utilizadas no âmbito do SIG, assim como, interpretar e implementar os requisitos deste.



QUALIDADE, AMBIENTE E SEGURANÇA



➤ **INTRODUÇÃO À GESTÃO DE RESÍDUOS INDUSTRIAIS _ (5 DIAS)**

No final deste curso os participantes saberão estabelecer o enquadramento da legislação sobre resíduos; conhecer as metodologias e as ferramentas para a classificação e controlo de resíduos; reduzir o impacto de resíduos; implementar e gerir um sistema de gestão de resíduos; elaborar um plano de gestão de resíduos.

➤ **INTRODUÇÃO ÀS ENERGIAS RENOVÁVEIS _ (5 DIAS)**

Este curso tem como objetivo dotar os participantes das competências necessárias para a compreensão das principais fontes e formas de obtenção de energias renováveis, assim como contextualizá-los para as necessidades e aplicabilidades atuais deste tipo de energias pelos diversos setores da sociedade.

➤ **OPERAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE ETA E ETAR _ (5 DIAS)**

Identificar e caracterizar os principais equipamentos de estações de tratamento de água (ETA) para consumo humano e de estações de tratamento de águas residuais (ETAR). Identificar os principais parâmetros de exploração e controlo dos equipamentos de ETA e de ETAR. Caracterizar os princípios básicos de operação de equipamentos de ETA e de ETAR.

➤ **PLANO DE AÇÃO DA QUALIDADE DO AR _ (5 DIAS)**

Dotar os participantes de conhecimentos que permitam dominar a melhoria dos processos de avaliação da qualidade do ar, a informação georreferenciada e armazenada com critérios de transparência, a disponibilização da informação em tempo quase real e reporting simplificado e as medidas de melhoria da qualidade do ar e indicadores de verificação.



QUALIDADE, AMBIENTE E SEGURANÇA

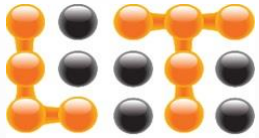


➤ QUALIDADE E SEGURANÇA ALIMENTAR _ (5 DIAS)

No final deste curso os participantes saberão identificar os principais conceitos relacionados com a qualidade; identificar os principais conceitos relacionados com a segurança alimentar; selecionar os melhores métodos de conservação e condições de armazenagem de alimentos; prepara e implementar o HACCP.

➤ QUALIFICAÇÃO DE GESTORES DA QUALIDADE ISO 9001:2015 _ (10 DIAS)

A Qualidade tem-se assumido como uma das variáveis estratégicas de maior importância para o desenvolvimento das organizações. No contexto atual da globalização da economia e do conseqüente acréscimo da concorrência, tornou-se fundamental para a competitividade e bom funcionamento das organizações a implementação de Sistemas de Gestão da Qualidade, que preferencialmente possam ser certificados e reconhecidos internacionalmente. O desempenho de um Gestor da Qualidade depende de variados fatores: uns que dependem apenas do próprio e outros que dependem da Organização, da respetiva “Cultura da Qualidade”, dos recursos e do comprometimento (em particular) da Gestão de Topo e (em geral) dos restantes membros da Organização para a Qualidade. Assim, é necessário que os Gestores da Qualidade tenham as competências adequadas de modo a potenciar o seu contributo para a obtenção de mais-valia, principal objetivo de qualquer programa de melhoria. No final da ação os participantes terão adquirido os conhecimentos adequados ao exercício da função de Gestor da Qualidade.



QUALIDADE, AMBIENTE E SEGURANÇA



➤ **SEGURANÇA E SAÚDE NO ÂMBITO DA CONSTRUÇÃO CIVIL (ESTALEIROS TEMPORÁRIOS E MÓVEIS) _ (10 DIAS)**

O objetivo geral deste curso é dotar os participantes dos conhecimentos teóricos e práticos inerentes à Segurança e Higiene do Trabalho no setor da Construção Civil.

➤ **SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO _ (5 DIAS)**

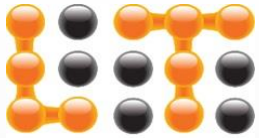
Solicite o conteúdo programático.

➤ **SEPARAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E GESTÃO DE RESÍDUOS INDUSTRIAIS _ (5 DIAS)**

Solicite o conteúdo programático.

➤ **SISTEMA DE PLANEAMENTO E COORDENAÇÃO DE SEGURANÇA _ (5 DIAS)**

Este curso tem como objetivo de elaborar o Plano de Emergência Interno (PEI), organizar e formar equipas de intervenção, conhecer a legislação do planeamento de segurança em vigor, aplicada ao tipo de edifício em estudo, preparar todos os ocupantes para a avaliação da eficácia dos procedimentos estabelecidos e reforçar o clima de segurança e qualidade nas empresas.



QUALIDADE, AMBIENTE E SEGURANÇA



➤ SISTEMAS DE GESTÃO DA SEGURANÇA ALIMENTAR ISO 22000:2015 _ (5 DIAS)

As empresas do setor alimentar necessitam de demonstrar às entidades legais, clientes e consumidores a sua competência em assegurar a salubridade e sanidade dos alimentos colocados à disposição dos consumidores. O referencial ISO 22000:2015 tem como objetivo a uniformização dos requisitos genéricos do sistema de gestão da segurança alimentar por forma a facilitar a sua implementação e verificação. No final da ação os formandos estarão aptos a implementar um sistema de Gestão da Segurança Alimentar, evidenciando o cumprimento dos requisitos da norma ISO 22000:2015.

➤ SISTEMAS DE HACCP _ (5 DIAS)

O Sistema HACCP definido no Codex Alimentarius, para além de ser uma recomendação aos governos, às indústrias e aos consumidores na prevenção de doenças causadas pelos alimentos, constitui ainda vantagens ao nível do reconhecimento internacional (facilita a troca e promove a confiança e a estabilidade no comércio internacional). Promove a confiança no consumidor e proteção da saúde pública e complementa e fortalece os Sistemas de Gestão da Qualidade. No final da ação, os formandos estarão aptos a elaborar e implementar um sistema de Segurança Alimentar, baseado na metodologia do Sistema HACCP – Análise de Perigos e Controlo de Pontos Críticos, tendo em vista a sua certificação.

➤ SISTEMAS DE TRATAMENTO DE ÁGUAS E EFLUENTES _ (5 DIAS)

Identificar e caracterizar os principais órgãos e sistemas de tratamento de uma ETA. Descrever o processo de funcionamento de um sistema de tratamento de água para consumo. Distinguir as operações e os processos de tratamento aplicáveis. Identificar as fontes poluidoras e seus efeitos nos sistemas de tratamento de água para consumo.



QUALIDADE, AMBIENTE E SEGURANÇA



➤ SISTEMAS DE TRATAMENTO DE ÁGUA PARA CONSUMO - CARATERIZAÇÃO E PROCESSOS DE TRATAMENTO _ (5 DIAS)

Identificar e caracterizar os principais órgãos e sistemas de tratamento de uma ETA. Descrever o processo de funcionamento de um sistema de tratamento de água para consumo. Distinguir as operações e os processos de tratamento aplicáveis. Identificar as fontes poluidoras e seus efeitos nos sistemas de tratamento de água para consumo.

➤ SISTEMAS DE TRATAMENTO DE ÁGUA RESIDUAL - CARATERIZAÇÃO E PROCESSOS DE TRATAMENTO _ (5 DIAS)

Identificar e caracterizar os principais órgãos e sistemas de tratamento de uma ETA. Descrever o processo de funcionamento de um sistema de tratamento de água residual. Distinguir as operações e os processos de tratamento aplicáveis. Identificar as fontes poluidoras e seus efeitos nos sistemas de tratamento de água residual.

➤ VIGILÂNCIA DA SEGURANÇA PRIVADA _ (10 DIAS)

Esta ação de formação é constituída por uma formação base (que habilita os operadores de campo apenas para o exercício de certas atividades) e complementada por formações específicas (que os habilitará para o exercício de atividades complementares e conseqüentemente, melhor retribuídas e mais atrativas).



COMPORTAMENTAL, LIDERANÇA E RECURSOS HUMANOS



➤ **A QUALIDADE NOS SERVIÇOS - MELHORAR O DESEMPENHO E A RELAÇÃO COM OS OUTROS _ (5 DIAS)**

Este curso pretende dotar os participantes de competências que lhes permitam aumentar a qualidade do seu desempenho e da relação com os clientes internos e externos.

➤ **ALINHAMENTO ESTRATÉGICO DE RH COM A ESTRATÉGIA CORPORATIVA _ (5 DIAS)**

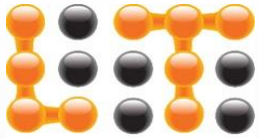
No final deste curso os participantes saberão compreender da melhor forma a estratégia da organização e as suas implicações na gestão interna; colaborar eficazmente com a gestão sénior de forma a implementar a estratégia; elaborar planos de ação de RH alinhados com a estratégia corporativa; utilizar corretamente ferramentas para alinhar pessoas e estratégias.

➤ **ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS _ (5 DIAS)**

Este curso pretende preparar, reciclar e instrumentalizar profissionais para atuarem como analistas de Recursos Humanos, fornecendo uma visão sistémica e global do seu papel estratégico na empresa; valorizar o papel do Gestor de Recursos Humanos na Gestão Moderna e posicionar os Recursos Humanos como fator crítico de sucesso nos negócios das empresas, ressaltando a sua importância como parceiros estratégicos na determinação dos objetivos e metas em situação de rápida mudança de paradigma de mercado, ajustando os conceitos de Marketing à gestão de Recursos Humanos, em particular o Marketing Interno como modelo de abordagem da sua gestão.

➤ **APLICAÇÃO DE TESTES PSICOTÉCNICOS EM RECURSOS HUMANOS _ (5 DIAS)**

Este curso pretende dotar os participantes para reconhecerem a importância dos testes psicológicos na gestão de recursos humanos, bem como de escolher, utilizar e cotar adequadamente os diferentes testes psicológicos.



COMPORTAMENTAL, LIDERANÇA E RECURSOS HUMANOS



➤ **ASSERTIVIDADE E GESTÃO DE CONFLITOS _ (5 DIAS)**

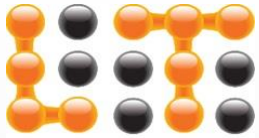
Este curso tem como objetivo dotar/desenvolver nos participantes competências que os habilitem a gerir de forma eficaz os conflitos interpessoais.

➤ **AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – CRIAÇÃO E DESENVOLVIMENTO _ (5 DIAS)**

No fim do curso os formandos serão capazes de integrar a avaliação de desempenho na gestão dos recursos humanos e na gestão global da empresa/organização; apresentar, na avaliação de desempenho, o comportamento esperado, de acordo com o seu estatuto, o seu papel e a sua atividade no processo; planejar, organizar e conduzir, adequadamente, as reuniões que deverão realizar-se neste processo; tratar a informação que resulta do processo.

➤ **CERTIFICAÇÃO EM GESTÃO ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS _ (5 DIAS)**

No final deste curso os participantes saberão: Definir os processos de gestão administrativa de Recursos Humanos; Utilizar técnicas de planeamento de Recursos Humanos; Definir métodos de controlo de gestão de Recursos Humanos; Desenvolver a ação de auditoria de Recursos Humanos e controlo de qualidade; Lidar com os principais fatores da segurança social e fiscalidade no âmbito dos Recursos Humanos; Aplicar as regras fundamentais da Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho; Operacionalizar um sistema de cadastro de pessoal; Utilizar ferramentas e técnicas de motivação aplicadas à gestão de projetos; Criar um manual de procedimentos de Recursos Humanos; Definir a estrutura salarial; Qualificar as funções.



COMPORTAMENTAL, LIDERANÇA E RECURSOS HUMANOS



➤ **CERTIFICAÇÃO EM GESTÃO E DESENVOLVIMENTO ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS _ (5 DIAS)**

No final deste curso os participantes saberão: Definir políticas de Gestão de Recursos Humanos para a sua empresa; Gerir os processos de diagnóstico e mudança organizacional; Definir um modelo de gestão por competências; Adotar um estilo de liderança eficaz; Gerir processos de recrutamento e seleção; Gerir recompensas e benefícios; Gerir a formação profissional na empresa; Gerir carreiras profissionais; Identificar e gerir fontes de pressão e stress no trabalho.

➤ **COACHING-SKILL'S – TÉCNICAS DE COACHING PARA PESSOAS E EQUIPAS DE ALTO DESEMPENHO _ (5 DIAS)**

No final deste curso os participantes saberão identificar ou introduzir métodos e procedimentos de coaching na empresa; distinguir conceitos de Coaching eficaz; relacionar o Coaching e os resultados na equipa.

➤ **COACHING EXECUTIVO _ (5 DIAS)**

No final deste curso os participantes deverão ser capazes de aplicar o Coaching como um processo, obter por via do Coaching o máximo de rendimento no trabalho e maior capacidade de liderança junto de equipas de trabalho, conhecer e aplicar diversos métodos e técnicas de Coaching e persuadir de forma eficaz a sua equipa por via do seu estilo de comunicação.



COMPORTAMENTAL, LIDERANÇA E RECURSOS HUMANOS



➤ **COMO AUMENTAR A EFICÁCIA NAS REUNIÕES _ (5 DIAS)**

Na vida das empresas contemporâneas, as reuniões de trabalho são o instrumento de análise dos grandes problemas, de resolução de conflitos, de procura e encontro de alternativas ou de tomada de decisões importantes. As reuniões ocupam muito tempo e envolvem recursos financeiros elevados, não sendo muitas vezes rentáveis, porque as técnicas não são utilizadas correta e eficazmente.

Esta ação de formação visa, assim, dar a conhecer as técnicas de rentabilização de reuniões.

Capacitar os participantes para assumir o papel de animadores das reuniões.

Juntar ao seu perfil de líder novos conhecimentos, técnicas e capacidades que contribuam para uma correta gestão de Recursos Humanos nas empresas.

➤ **CONCEBER E GERIR O PLANO DE COMUNICAÇÃO INTERNA _ (5 DIAS)**

No final deste curso os participantes saberão: Compreender a missão e as funções da Comunicação Interna na Organização; Operacionalizar os instrumentos e os métodos escolhidos; Identificar a importância do Ajustamento, Adequação e Atualização permanentes das técnicas e dos processos de comunicação interna; Identificar as aplicações e avaliar as repercussões de um Plano de Comunicação Interna; Elaborar um Plano de Comunicação para a própria empresa planificando de forma adequada as ações necessárias à sua implementação; Identificar os instrumentos de comunicação mais associados a um Plano de comunicação.



COMPORTAMENTAL, LIDERANÇA E RECURSOS HUMANOS



➤ EXECUTIVE MASTER - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS _ (10 DIAS)

Este curso pretende dotar os participantes dos conhecimentos e competências necessárias a uma gestão global de recursos humanos, quer na vertente administrativa de Recursos Humanos quer na de desenvolvimento de Recursos Humanos, abrangendo ainda a importância da comunicação, motivação e as políticas de Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho.

➤ GERIR PESSOAS E EXPECTATIVAS – ESTRATÉGIAS E TENDÊNCIAS _ (5 DIAS)

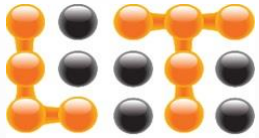
No fim do curso os formandos serão capazes de: Desenvolver aspetos relacionais; Organizar as atividades da equipa; Melhorar os sistemas de motivação; Desenvolver um clima de liderança mais favorável; Gerir adequadamente os conflitos.

➤ GESTÃO DE COMPETÊNCIAS - MODELOS E SISTEMAS _ (5 DIAS)

Este curso tem como objetivo dotar os participantes dos skills e conhecimentos necessários à conceção, ao desenvolvimento e implementação de um Sistema de Gestão de Competências na sua Organização utilizando como referência o conceito de competências.

➤ GESTÃO DE CONFLITOS _ (5 DIAS)

Com este curso de formação pretende-se, através da aquisição e/ou mudança de atitudes e hábitos desenvolver competências comportamentais dos/as colaboradores, nomeadamente na gestão dos conflitos, visando a melhoria do clima organizacional e consequentemente a qualidade, produtividade e capacidade competitiva da organização.



COMPORTAMENTAL, LIDERANÇA E RECURSOS HUMANOS



➤ **GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS - TÉCNICAS DE ANÁLISE, DESCRIÇÃO E QUALIFICAÇÃO DE FUNÇÕES _ (5 DIAS)**

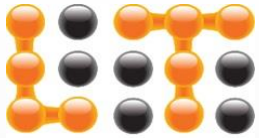
Este curso pretende preparar, reciclar e instrumentalizar profissionais para atuarem como Gestores de Recursos Humanos, fornecendo uma visão sistémica e global do seu papel estratégico na empresa. Fornecer as principais técnicas de Análise, Descrição e Qualificação de Funções.

➤ **GESTÃO DE REMUNERAÇÕES E BENEFÍCIOS _ (5 DIAS)**

No final deste curso os participantes saberão: Reconhecer o Carácter Estratégico das Recompensas, como Sistema de Gestão de Recursos Humanos; Desenhar e desenvolver uma Estrutura Salarial; Gerir um Sistema de Recompensas com base no Desempenho; Reconhecer a Importância da Gestão de Recompensas como Sistema de Motivação e Retenção de Colaboradores; Testar a Eficácia dos Sistemas de Recompensas; Conhecer a relação e os interesses económicos das partes; Preparar e executar o processamento salarial e identificar os diferentes elementos que o compõem; Conhecer e saber trabalhar os documentos derivados do processamento salarial; Organizar e utilizar Listagens Estatísticas e de Pessoal; Criar e implementar sistemas de recompensas e benefícios adaptados à sua Empresa e valorizados pelos colaboradores.

➤ **GESTÃO DE TEMPO _ (5 DIAS)**

Este curso de formação, pretende desenvolver, nos participantes, as competências inerentes a uma gestão do tempo, eficaz na consecução dos objetivos pessoais e profissionais; proporcionar técnicas e instrumentos de planeamento, organização e controlo do tempo, para uma otimização do desempenho da função; desenvolver, nos participantes, competências de gestão de atividades, projetos e exigências múltiplas.



COMPORTAMENTAL, LIDERANÇA E RECURSOS HUMANOS



➤ **GESTÃO DO CAPITAL INTELECTUAL NAS ORGANIZAÇÕES _ (5 DIAS)**

Este curso pretende dotar os participantes de técnicas e métodos necessários para um adequado processo de análise do retorno do investimento no Capital Humano, as chamadas métricas de pessoal e de recursos humanos.

➤ **GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DA FORMAÇÃO _ (5 DIAS)**

Este curso pretende dotar os participantes de técnicas e métodos necessários para um adequado processo de análise do retorno do investimento no Capital Humano, as chamadas métricas de pessoal e de recursos humanos.

➤ **GESTÃO INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS _ (5 DIAS)**

Este curso pretende preparar, reciclar e instrumentalizar profissionais para atuarem como analistas de Recursos Humanos, fornecendo uma visão sistémica e global do seu papel estratégico na empresa. Valorizar o papel do Gestor de Recursos Humanos na Gestão Moderna e posicionar os Recursos Humanos como fator crítico de sucesso nos negócios das empresas, ajustando os conceitos de Marketing à Gestão de Recursos Humanos, em particular o Marketing Interno como modelo de abordagem da sua gestão.

➤ **GOVERNANÇA CORPORATIVA _ (5 DIAS)**

Este curso tem como objetivo geral indicar caminhos e recomendar práticas para os mais variados tipos de sociedade.



COMPORTAMENTAL, LIDERANÇA E RECURSOS HUMANOS



➤ **HR BUSINESS PARTNER – O PROFISSIONAL DE RH COMO AGENTE DE MUDANÇA _ (5 DIAS)**

No final deste curso os participantes saberão: Compreender a importância da Gestão de Recursos Humanos numa organização; Conhecer as áreas de atuação da Função Gestão de Recursos Humanos; Aplicar diferentes práticas de Gestão de Recursos Humanos; Entender o papel do Gestor de Recursos Humanos enquanto agente de mudança.

➤ **INTRODUÇÃO AO COACHING E PNL _ (5 DIAS)**

Este curso pretende capacitar os participantes a usar estratégias básicas da PNL e metodologia de Coaching para reconhecer e utilizar estilos de pensamentos e assim ter uma noção das possibilidades da PNL na transformação de situações ou reforço de comportamentos e atitudes com vista ao atingimento de objetivos pessoais ou profissionais.

➤ **LIDERANÇA _ (5 DIAS)**

Com este curso pretende-se desenvolver nos/as formandos/as capacidades de liderança situacional, estimulando a participação da equipa, delegando tarefas e aumentando a motivação do grupo.



COMPORTAMENTAL, LIDERANÇA E RECURSOS HUMANOS



➤ LIDERANÇA DE EQUIPAS _ (5 DIAS)

O grande desafio do século XXI consiste em conseguir desenvolver o potencial humano como forma de capacitar as organizações para a sobrevivência num ambiente globalizado e dirigido para clientes cada vez mais exigentes. Durante muito tempo a organização funcionou para dentro, ou seja, orientada para o seu funcionalismo e para as suas atividades. Hoje, o desafio é focalizar a organização no futuro, orientá-la para fora, para as pessoas, para os resultados.

➤ LIDERANÇA E COMUNICAÇÃO PARA PROJETOS _ (5 DIAS)

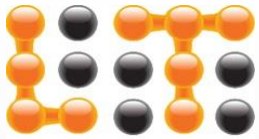
A questão da liderança constitui hoje uma das preocupações centrais da atualidade empresarial. Das condições do seu exercício depende em grande medida, a eficácia e a eficiência das equipas e das organizações, uma vez que a liderança surge quer ligada às equipas, quer à organização como um todo. A problemática da liderança visa harmonizar as três variáveis: indivíduo, tarefa e equipa.

➤ LIDERANÇA E GESTÃO DO CAPITAL INTELECTUAL NAS ORGANIZAÇÕES _ (5 DIAS)

Através de uma liderança adequada torna-se possível compatibilizar o indivíduo com as tarefas, compatibilizar o indivíduo com a equipa e ainda compatibilizar a equipa com as tarefas.

Assim entende-se a pertinência de dotar as chefias directas de uma organização com as competências de liderança e motivação de equipas.

Pessoas motivadas, são mais felizes e saudáveis, conseqüentemente mais produtivas e menos problemáticas. Ou seja são os Recursos Humanos ideais para qualquer organização.



COMPORTAMENTAL, LIDERANÇA E RECURSOS HUMANOS



➤ **MBA - METODOLOGIA DIAGNÓSTICO DE NECESSIDADES DE FORMAÇÃO _ (10 DIAS)**

Este curso tem como objetivo munir os participantes de um instrumento de apoio ao desenvolvimento do capital humano nas organizações.

➤ **MBA ASSESSORIA DE DIREÇÃO _ (10 DIAS)**

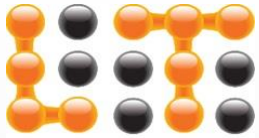
Este curso tem como objetivo dotar os participantes de competências, conhecimentos e instrumentos que permitam melhorar a eficácia do gabinete e dos serviços de apoio à administração, ao CEO e gestores de topo.

➤ **MBA AVALIAÇÃO DA PERFORMANCE COM FOCO NAS COMPETÊNCIAS _ (10 DIAS)**

Este curso tem como objetivo preparar os formandos para a função de avaliação de pessoas com foco nas suas competências, de forma ética e imparcial, focando o crescimento, o desenvolvimento e o aperfeiçoamento das mesmas.

➤ **NORMA NP4427_2004 – APLICAÇÃO AOS SISTEMAS DE RECURSOS HUMANOS _ (5 DIAS)**

No final deste curso os participantes saberão: Estabelecer um sistema de gestão de recursos humanos uniforme e abrangente a toda a organização; Implementar, manter e melhorar, de forma contínua, um sistema de gestão de recursos humanos; Assegurar-se de que a política de recursos humanos estabelecida é seguida; Demonstrar essa conformidade; Obter a certificação ou reconhecimento do seu sistema de gestão de recursos humanos; Realizar uma auto-avaliação e declaração de cumprimento desta norma.



COMPORTAMENTAL, LIDERANÇA E RECURSOS HUMANOS



➤ PLANEAMENTO E ORÇAMENTAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS _ (5 DIAS)

No final deste curso os participantes saberão: Como melhorar o planeamento e o controlo do Orçamento de Recursos Humanos; Defender, negociar o orçamento apresentado aprovado.

➤ PROTOCOLO E ETIQUETA INSTITUCIONAL _ (5 DIAS)

No final deste curso os participantes deverão ser capazes de Identificar os melhores comportamentos e procedimentos para melhorar a imagem da Empresa; Dominar regras protocolares e comportamentais ajustadas à situação; Escolher as formas de correspondência e contacto mais adequado; Utilizar as melhores práticas de secretariado de alto nível.

➤ PROTOCOLO EMPRESARIAL _ (5 DIAS)

Este curso pretende desenvolver capacidades para atender e lidar com as pessoas e melhorar o rendimento no trabalho, compreendendo as melhores formas de se expressar dentro do campo profissional, comunicando-se melhor. Visa também, capacitar os participantes para operacionalizarem serviços turísticos, relacionados com viagens, alojamento e respetivos procedimentos administrativos.



COMPORTAMENTAL, LIDERANÇA E RECURSOS HUMANOS



➤ RECLAMAÇÕES E TRATAMENTO _ (5 DIAS)

As reclamações podem e devem ser vistas e analisadas como uma oportunidade, e as empresas que o conseguirem, fortalecerão os laços com os seus Clientes que as apresentaram e melhorarão processos que as colocarão numa posição cada vez mais competitiva.

No entanto, este é um processo em que é preciso bastante cuidado na forma de receber e tratar reclamações e neste sentido este curso tem como objetivo dotar os participantes dos conhecimentos e boas praticas utilizadas no tratamento das reclamações de Clientes.

➤ RECRUTAMENTO E SELEÇÃO _ (5 DIAS)

Este curso assenta em dois objetivos principais. Por um lado visa dotar os formandos de conhecimentos metodológicos adequados a uma correta planificação e execução de um processo de recrutamento e seleção e, por outro lado, clarifica ao nível das opções de escolha dos instrumentos e das técnicas adequadas a uma seleção eficaz.

➤ RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E ACOLHIMENTO DE NOVOS COLABORADORES _ (5 DIAS)

Este curso pretende dotar os participantes dos conhecimentos, técnicas e competências adequadas aos processos inerentes ao Recrutamento, Seleção e Acolhimento de novos colaboradores.



COMPORTAMENTAL, LIDERANÇA E RECURSOS HUMANOS



➤ RESILIÊNCIA – SUCESSO PESSOAL E ORGANIZACIONAL _ (5 DIAS)

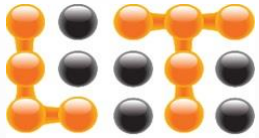
No final deste curso os participantes deverão ser capazes de Aplicar a resiliência a nível pessoal e profissional como instrumento de plena satisfação, através de exercícios práticos e experienciais; Superar situações de stress, insucesso, frustração e mudança, fazendo uso da resiliência em qualquer contexto de vida; Contribuir para a resiliência dos seus colaboradores, fazendo desta uma mais-valia para toda a organização.

➤ SCORECAD DE CAPITAL HUMANO - BEST PRACTICES _ (10 DIAS)

Este curso tem como objetivo sensibilizar os profissionais de recursos humanos para a necessidade que terão, cada vez mais, de criar sistemas de medida e métricas sobre a sua contribuição para a missão e objetivos estratégicos da empresa.

➤ TÉCNICAS DE APRESENTAÇÃO _ (5 DIAS)

No final deste curso os participantes deverão ser capazes de colocar em prática os fatores mais relevantes das técnicas de apresentação, tendo em conta os aspetos comunicacionais, nomeadamente controlar o stress inicial, transformando-o num estímulo, saber reconhecer e encontrar um estilo próprio de apresentação e comunicação com a audiência, preparar e construir uma exposição profissional de forma coerente, saber adotar uma abordagem clara, firme e dinâmica, utilizar as suas capacidades de improvisação e os meios audiovisuais.

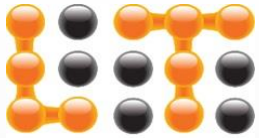


COMPORTAMENTAL, LIDERANÇA E RECURSOS HUMANOS



➤ TÉCNICAS DE COMUNICAÇÃO E GESTÃO DE CONFLITOS _ (5 DIAS)

No final deste curso os participantes deverão ser capazes de Autoanalisar-se e conhecer o outro; Adaptar e/ou ajustar os recursos individuais para clarificar as mensagens recebidas; Distinguir conceitos e técnicas para uma comunicação eficaz; Interagir positivamente com pares, superiores e outros interlocutores; Predispor-se a utilizar os recursos individuais para emitir mensagens claras e ajustadas situacionalmente; Aplicar estratégias de gestão de conflitos.



GESTÃO INDUSTRIAL



➤ AGENTES FÍSICOS _ (5 DIAS)

No final do curso os formandos deverão ser capazes de Aplicar métodos e técnicas de avaliação e controlo da exposição aos agentes físicos.

➤ CONTROLO DA QUALIDADE E MANUTENÇÃO _ (5 DIAS)

No final da ação de formação os participantes deverão ser capazes de Identificar os principais requisitos da norma ISSO 9001; Identificar as estratégias de atuação; Identificar comportamentos facilitadores do trabalho em equipa; Identificar sistemas de organização de produção.

➤ CONTROLO DE RISCOS PROFISSIONAIS _ (5 DIAS)

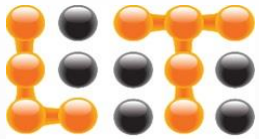
No final do curso os formandos deverão estar aptos a Identificar instrumentos, domínios e conteúdos dos registos relativos à prevenção dos riscos profissionais; Selecionar medidas de prevenção e proteção em função da avaliação dos riscos e da legislação vigente.

➤ ELETRÓNICA INDUSTRIAL _ (10 DIAS)

Este curso pretende dotar os formandos de conhecimento sobre circuitos elétricos de corrente contínua e alternada sinusoidal.

➤ ERGONOMIA NO POSTO DE TRABALHO _ (5 DIAS)

Este curso pretende dotar os formandos de conhecimentos como Aplicar as técnicas adequadas à avaliação dos riscos profissionais associados às condições de segurança e higiene no trabalho devido a fatores ergonómicos.



GESTÃO INDUSTRIAL



➤ **GESTÃO DA MANUTENÇÃO _ (5 DIAS)**

No final deste curso os participantes saberão: Identificar as principais áreas de Gestão da Manutenção; Definir funções e clarificar atividades nos domínios da Manutenção; Criar e manter Indicadores de Manutenção; Criar sistemas de relação entre a Informática, a Formação Profissional e a Higiene e Segurança do Trabalho na Manutenção.

➤ **GESTÃO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS _ (5 DIAS)**

Longe vão os tempos em que a manutenção era considerada apenas um centro de custo mal tolerado pelos dirigentes. Atualmente, de enorme competitividade, a tendência globalizante projeta-nos para um comércio sem fronteiras, pelo que a empresa nacional está completamente exposta aos padrões de qualidade, confiabilidade e produtividade do mercado internacional, derrubando antigos conceitos e filosofias. O desafio de hoje é trabalhar com índices crescentes de produtividade. Para isso, a prática corrente assenta numa constante busca por conceitos e recursos que se possam traduzir para as empresas uma consistente melhoria de sua performance, numa tentativa de adequar-se a uma nova realidade, onde não há mais espaço para o retrabalho e o desrespeito pelo meio ambiente. Assim, o modelo de manutenção e de melhorias nos processos deve estar integrado com as novas técnicas organizacionais.

➤ **GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS _ (5 DIAS)**

Este curso pretende dotar os participantes dos conhecimentos necessários para a correta gestão dos resíduos sólidos, garantindo o cumprimento dos requisitos legais aplicáveis.



GESTÃO INDUSTRIAL



➤ **GESTÃO E ORGANIZAÇÃO FÍSICA DE ESTALEIROS DE OBRAS _ (5 DIAS)**

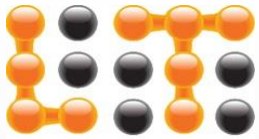
Na atividade das empresas e profissionais ligados à Construção Civil é fundamental controlar de forma eficiente os principais recursos (também chamados fatores de produção) básicos: mão-de-obra, materiais, equipamentos, subcontratos e dinheiro. O principal objetivo a atingir em qualquer construção consiste, por isso, em construir com um adequado nível de qualidade e segurança, no prazo previsto, minimizando o custo e garantindo um total respeito pelos condicionalismos ambientais e de gestão do território definidos em legislação apropriada. A otimização desses fatores (qualidade, segurança, prazo, custo, ambiente) é extremamente complexa dada a interligação que naturalmente existe entre elas podendo no entanto um ou outro ter um carácter predominante consoante o tipo de obras envolvidas. Um dos fatores que pode potenciar o êxito ou inêxito é exatamente o estaleiro de obra.

➤ **MANUTENÇÃO PRODUTIVA TOTAL _ (5 DIAS)**

Este curso tem como objetivo dotar os participantes dos conhecimentos necessários para organizarem e gerirem de forma eficaz a função Manutenção dando-lhe a conhecer a nova Filosofia de Gestão Industrial.

➤ **OPERAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS _ (5 DIAS)**

Temos vindo a assistir ao surgimento de máquinas modernas, cada vez mais poderosas, rápidas, regulares e precisas, que substituíram o trabalho do homem, antes realizado à mão. Apesar de cada vez mais seguras, as consequências dos acidentes do trabalho, que ainda se vão verificando, resultam em danos físicos nos trabalhadores e estragos materiais nas máquinas e nos equipamentos, além de atrasos e perturbações na produção. Por razões óbvias, a operação de máquinas e equipamentos, que exponham o operador, ou terceiros, a riscos, só pode ser feita por trabalhador qualificado.



GESTÃO INDUSTRIAL

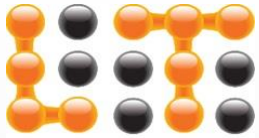


➤ REFRIGERAÇÃO E CLIMATIZAÇÃO _ (5 DIAS)

A Refrigeração é a ação de arrefecer determinado ambiente de forma controlada, tanto para viabilizar processos, processar e conservar produtos (refrigeração comercial e industrial) como efetuar climatização para conforto térmico. Embora sendo um princípio simples, só já em meados do século 20 esta matéria evoluiu, com a industrialização e comercialização de redes integradas de frio e com as modernas técnicas de construção e ambientalização dos espaços habitáveis. Por essas razões, a necessidade de providenciar aos profissionais uma formação qualificada, que lhes permita aptidões à organização e coordenação, com base nos procedimentos e técnicas adequados, do plano de fabrico, a instalação e a montagem dos sistemas de frio e climatização, bem como a conservação, reconversão e assistência técnica de sistemas, com vista à melhoria da sua condição funcional, de acordo com as normas, os regulamentos de segurança e as regras de boas práticas aplicáveis.

➤ SEGURANÇA NO TRABALHO – AVALIAÇÃO DE RISCOS _ (5 DIAS)

Este curso tem como objetivo dotar os participantes de conhecimentos de modo a Avaliar e proceder ao controlo de riscos, de âmbito geral e específico, associados às condições de segurança do trabalho.



GESTÃO INDUSTRIAL



➤ TÉCNICAS DE GESTÃO DE ENERGIA _ (5 DIAS)

A utilização racional de energia (URE) visa proporcionar o mesmo nível de produção de bens, serviços e níveis de conforto através de tecnologias que reduzem os consumos face a soluções convencionais. A URE pode conduzir a reduções substanciais do consumo de energia e das emissões de poluentes associadas à sua conversão. Em muitas situações a URE pode também conduzir a economias elevadas nos custos do ciclo de vida (custo inicial mais custo de funcionamento ao longo da vida útil) dos equipamentos utilizadores de energia. Embora geralmente sejam mais dispendiosos em termos do custo inicial, os equipamentos mais eficientes consomem menos energia, conduzindo a custos de funcionamento mais reduzidos, apresentando normalmente outras vantagens adicionais. Ao reduzir a utilização de energia primária através da URE, um dos impactos mais significativos, para além da redução dos custos associados à fatura energética, é também contribuir para a mitigação das emissões de poluentes associadas à conversão de energia.

➤ TÉCNICAS E FERRAMENTAS PARA MELHORIA DA GESTÃO INDUSTRIAL _ (5 DIAS)

Os objetivos principais para esta formação são: Definir as principais funções exercidas numa organização e sua disposição numa estrutura; Conhecer o Produto nas suas múltiplas vertentes e conceber o seu orçamento; Identificar, caracterizar e enquadrar diversos ambientes produtivos; Definir a estrutura de um plano de processo de fabrico, analisar e melhorar o mesmo; Entender as diversas etapas do planeamento, programação e controlo de produção; A Gestão de stocks como ferramenta de incremento da competitividade do produto; A Gestão de pessoal como ferramenta para a competitividade.



MARKETING E VENDAS



➤ **A GESTÃO DE NEGÓCIOS INTERNACIONAIS _ (5 DIAS)**

No final deste curso os participantes saberão: Impulsionar com sucesso um negócio internacional; Dominar a complexidade da gestão em diferentes partes do mundo; Comunicar com outras línguas e barreiras culturais; Negociar com diferentes culturas; Gerir a política entre a sede e filial.

➤ **A IMPORTÂNCIA DO MARKETING RELACIONAL - CRM - NO NEGÓCIO _ (5 DIAS)**

Este curso pretende dar a conhecer a importância do Marketing Relacional e Customer Relationship Management (CRM) na gestão de marketing da organização.

➤ **ALINHAMENTO ESTRATÉGICO ENTRE MARKETING E VENDAS _ (5 DIAS)**

No final deste curso os participantes saberão Dominar os principais conceitos e técnicas de marketing e vendas, criando um alinhamento estratégico destas funções.

➤ **ANÁLISE DE MERCADOS EXTERNOS E ESTRATÉGIAS DE PENETRAÇÃO NESSES MERCADOS _ (5 DIAS)**

No final deste curso os participantes saberão: Desenvolver um enquadramento para a pesquisa de dados no mercado internacional; Utilizar as diferentes fontes de informação sobre mercados externos; Conhecer, escolher e aplicar os métodos e as técnicas de recolha de dados sobre mercados externos; Estruturar a pesquisa de dados; Adequar a pesquisa de dados à estratégia de internacionalização e aos objetivos de marketing; Planear a pesquisa; Efetuar a recolha e o tratamento dos dados; Analisar os mercados e preparar um relatório; Preparar a seleção dos mercados alvo.



MARKETING E VENDAS



➤ **COACHING, LIDERANÇA, MOTIVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE EQUIPAS _ (5 DIAS)**

No final desta formação pretende-se que o participante consiga definir e distinguir os conceitos de Coaching e Teambuilding, identificar as etapas de um processo de Coaching, reconhecer os tipos de equipas e competências a desenvolver para o sucesso e otimização dos resultados e aplicar técnicas de Coaching eficazes e compreender os erros a evitar, avaliar a performance da equipa e o seu alinhamento com a estratégia da empresa.

➤ **COMO CONSTRUIR UMA APRESENTAÇÃO MULTIMÉDIA _ (5 DIAS)**

Este curso pretende dar a conhecer e utilizar eficientemente ferramentas de construção e desenvolvimento de apresentações, nomeadamente Powerpoint e Mediacenter.

➤ **COMO DESENVOLVER O PLANO PROMOCIONAL DA EMPRESA _ (5 DIAS)**

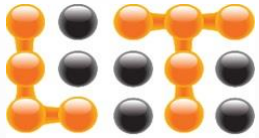
No final deste curso os participantes saberão: Definir os papéis das várias ferramentas que compõem o mix do P-promotion; Interligar das diversas ferramentas da Comunicação com os objetivos do Marketing-Mix; Explicar como as campanhas promocionais são desenvolvidas e implementadas.

➤ **COMO DESENVOLVER UM PLANO DE MARKETING EFICIENTEMENTE ADAPTADO AO NEGÓCIO _ (5 DIAS)**

Este curso tem como objetivo desenvolver um Plano de Marketing tendo em conta a definição de objetivos, estratégia, posicionamento, segmentação e adaptação de ferramentas e ações de Marketing eficientes aos objetivos adequados ao crescimento e desenvolvimento do negócio.

➤ **COMO IMPLEMENTAR UMA CAMPANHA GOOGLE ADS _ (5 DIAS)**

Conhecer e implementar com eficiência uma campanha de GoogleAds – publicidade online.



MARKETING E VENDAS



➤ **COMO ORGANIZAR E PROMOVER UM EVENTO PARA CLIENTES _ (5 DIAS)**

Este curso pretende dar a conhecer e aproveitar a realização de eventos para promoção e divulgação mais alargada de produtos, conceitos ou contactos através de reuniões alargadas, teambuilding, workshops, conferências, congressos, demonstrações ou outras tipologias. Definição de objetivos e avaliação de resultados.

➤ **COMO TORNAR EFICIENTE A UTILIZAÇÃO DAS REDES SOCIAIS _ (5 DIAS)**

Este curso pretende dar a conhecer e utilizar com eficiência diferentes redes sociais e profissionais de acordo com objetivos previamente estipulados.

➤ **CRÉDITOS DOCUMENTÁRIOS _ (5 DIAS)**

No final deste curso os participantes saberão: Distinguir o crédito documentário dos outros meios de pagamento; Conhecer os prazos e meios de cobrança e pagamento; Identificar a informação que deverá constar num crédito documentário; Evitar as irregularidades no crédito documentário.

➤ **DESENVOLVER A ORIENTAÇÃO PARA O CLIENTE ATRAVÉS DA GESTÃO DE EQUIPAS _ (5 DIAS)**

No final da formação os participantes deverão ser capazes de compreender a relação existente entre a satisfação dos clientes, o crescimento e o desenvolvimento da empresa e a orientação cliente; elaborar planos de ação centrados na Orientação Cliente das equipas e dos indivíduos; implementar práticas de gestão que fomentem a Orientação Cliente; fomentar a iniciativa e a proatividade da equipa em prol do cliente; cooperar com os diferentes atores organizacionais, visando a melhoria do serviço e da satisfação do cliente; desencadear ações que mobilizem os colaboradores a agir em função da Orientação Cliente da empresa.



MARKETING E VENDAS



➤ DIREÇÃO COMERCIAL _ (10 DIAS)

Este curso tem como objetivo preparar um profissional para assumir ou melhorar o seu desempenho na gestão de uma área comercial.

➤ DIREÇÃO E GESTÃO DA FORÇA DE VENDAS _ (5 DIAS)

Este curso tem como objetivo dotar os participantes das competências, principais conceitos, técnicas de organização e metodologias envolvidas numa Direção Comercial moderna e eficaz.

➤ E-COMMERCE – DA ESTRATÉGIA À IMPLEMENTAÇÃO _ (5 DIAS)

No final deste curso os participantes saberão: Identificar as várias componentes de uma estrutura de e-commerce e como as mesmas influenciam a interação com o utilizador; Reconhecer a importância de um plano de Marketing Digital bem estruturado; Distinguir as várias plataformas de e-commerce disponíveis.

➤ ELABORAÇÃO DE BRIEFINGS EFICIENTES EM PLANOS DE COMUNICAÇÃO _ (5 DIAS)

Este curso pretende dar a conhecer a importância de um bom briefing para potenciar o sucesso do resultado final dos projetos desenvolvidos, especialmente na área de design, web e publicidade.

➤ E-MARKETING/MARKETING ONLINE _ (5 DIAS)

Este curso pretende dar a conhecer as mais recentes ferramentas de Marketing especialmente a utilização das TI aplicadas ao desenvolvimento e aplicação de ações de Marketing. Redes Sociais, Internet, email Marketing, Web 2 e 3.0, entre outros conceitos serão abordados.



MARKETING E VENDAS



➤ **ESTRATÉGIAS DE EXPORTAÇÃO E INTERNACIONALIZAÇÃO _ (5 DIAS)**

No final deste curso os participantes saberão: Identificar os modelos de internacionalização; Avaliar custos e riscos de investimento no processo de internacionalização; Definir políticas e estratégias de internacionalização; Procurar a informação necessária sobre o Mercado – Destino; Definir e implementar uma estratégia.

➤ **ESTRATÉGIAS DE MARKETING INSTITUCIONAL PARA PROMOÇÃO DA IMAGEM DA ORGANIZAÇÃO _ (5 DIAS)**

A crescente sofisticação da prestação de serviços públicos e as novas exigências dos seus clientes exigem abordagens na ótica do mercado mais estruturadas e novos papéis para os seus dirigentes. Neste contexto, destaca-se a atuação dos gestores na formulação de estratégias para melhoria da IMAGEM das suas organizações. Este curso visa desvendar tópicos e aprofundar análises de problemas inerentes às estratégias de marketing institucional para a promoção da imagem da organização e dos seus serviços, combinando conceitos técnicos e aplicações práticas, essenciais para os profissionais que lidam com estes problemas nas suas organizações.

➤ **ESTRATÉGIAS DE MARKETING-MIX _ (5 DIAS)**

Este curso tem como objetivo dar a conhecer as diferentes estratégias de Marketing-mix, tendo por base a metodologia 4 P's: Produto, Preço, Promoção e Distribuição, dotando os participantes dos conhecimentos básicos e fundamentados para desenvolvimento de uma Estratégia de Marketing eficiente para o crescimento do negócio.

➤ **ESTRATÉGIAS DE PROSPEÇÃO DE CLIENTES _ (5 DIAS)**

Este curso pretende dar a conhecer e implementar estratégias e ações para atrair e desenvolver atividade comercial junto de base de dados de Clientes ou potenciais clientes.



MARKETING E VENDAS



➤ **EVENTOS, RELAÇÕES PÚBLICAS E MARKETING _ (5 DIAS)**

Este curso tem como objetivos específicos Adquirir conhecimentos de três áreas distintas mas complementares: Eventos, Relações Públicas e Marketing; Trabalhar conceitos e noções da área dos eventos que visam a preparação de profissionais aptos à realização de qualquer tarefa inerente a um evento, independentemente da sua natureza (exposições, congressos, feiras, etc.); Abordar as estratégias concebidas em relações públicas para a promoção de eventos e conseqüente sucesso dos mesmos, através de um trabalho de relação direta não só com o cliente/visitante, assim como com todos os envolvidos nesses mesmos eventos (parcerias e fornecedores); Identificar os principais conceitos de Marketing e relacioná-los com as Relações Públicas e os Eventos, nomeadamente conceitos como concorrência, mercado, cliente e plano de marketing.

➤ **FORMAÇÃO COMERCIAL PARA PROFISSIONAIS NÃO COMERCIAIS _ (5 DIAS)**

No final do curso os participantes saberão: Identificar a filosofia de gestão de uma empresa orientada para o mercado e a comercialização de produtos e serviços; Especificar as linhas de orientação estratégica potencializadoras da capacidade humana de intervenção na comercialização; Selecionar as opções mais interessantes, acompanhar o seu desenvolvimento e apreciar os resultados obtidos; Possibilitar a formação, promoção ou reconversão profissional para as chefias e quadros técnicos.

➤ **FORMAÇÃO DE CHEFES DE VENDAS E COORDENADORES DE EQUIPA _ (5 DIAS)**

No final deste Curso os participantes terão adquirido conhecimento de métodos e técnicas que lhe permitam exercer em plenitude o conjunto de missões e responsabilidades como Chefe de Vendas ou Coordenador de Equipas.



MARKETING E VENDAS



➤ GERIR EQUIPAS COMERCIAIS EM CONTEXTO DE MUDANÇA _ (5 DIAS)

No final da formação os participantes deverão ser capazes de conduzir o desempenho da equipa de vendas; utilizar com flexibilidade ferramentas de liderança na venda; mobilizar e motivar a sua força de vendas em direção a um objetivo.

➤ GESTÃO DE VENDAS - PLANEAMENTO, ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DE VENDAS _ (5 DIAS)

Este curso tem como objetivo dotar os participantes de conhecimentos e competências aprofundadas que lhes permitam fazer uma gestão e administração eficaz da função Vendas.

➤ IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DA CONCORRÊNCIA _ (5 DIAS)

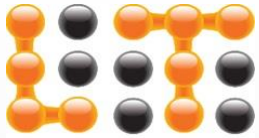
Este curso tem como objetivo dotar os participantes das competências necessárias para identificarem e analisarem a concorrência.

➤ INOVAÇÃO E MARKETING DE SERVIÇOS _ (5 DIAS)

Este curso pretende dar ao formando conhecimentos para criar estratégias de marketing para posicionar seus serviços e alavancar as vendas da sua empresa. Agregar valor na prestação de serviços, definir um sistema eficiente para a entrega dos seus serviços. Implementar programas de fidelização. Definir a promoção e a comunicação que deverão ser utilizadas para oferta dos seus serviços.

➤ INTRODUÇÃO AO MARKETING _ (5 DIAS)

Este curso tem como objetivo conhecer as principais metodologias e conceitos de Marketing a ter em conta no desenvolvimento comercial e estratégico de um negócio, face à nova visão dos mercados e empresas.



MARKETING E VENDAS



➤ **MARKETING DE COMPRAS - TÉCNICAS E METODOLOGIAS _ (5 DIAS)**

Este curso pretende dotar os participantes dos conhecimentos, estratégias e técnicas utilizadas no denominado marketing de compra. No fim do período de formação, os participantes serão capazes de formalizar uma nova estratégia de compras, aprender a harmonizar os objetivos das compras com os da política industrial e da política comercial da empresa e definir o plano tático, operacional adequado à estratégia de compra definida.

➤ **MARKETING DIGITAL_ (5 DIAS)**

O curso de Marketing Digital é dirigido a quem sinta necessidade de adquirir conhecimentos de marketing numa vertente online.

No decorrer da formação são abordadas diversas estratégias, ferramentas, técnicas de otimização, divulgação, promoção de marcas, empresas, produtos ou serviços, contemplando a utilização de meios digitais.

Aprenda a potenciar a presença das empresas, produtos e marcas no meio online.

Numa era cada vez mais globalizada e tecnologicamente avançada surge a necessidade, por parte das empresas, de se posicionarem online como forma de chegarem aos seus consumidores 24h por dia.

Através da internet, as marcas procuram cada vez mais atingir o seu público-alvo e este torna-se um meio preferencial para divulgação de vantagens, mais-valias e benefícios dos seus produtos e serviços em relação à concorrência.

Consequentemente, e devido à possibilidade de medição concreta de resultados e retorno do investimento, os orçamentos de marketing das empresas contemplam cada vez mais os meios digitais.

➤ **MARKETING ESTRATÉGICO E PLANEAMENTO _ (5 DIAS)**

Este curso tem como objetivo dotar os participantes de competências, conhecimentos, técnicas e instrumentos que permitam desenvolver e acompanhar as diversas estratégias.



MARKETING E VENDAS



➤ **MARKETING INDUSTRIAL B2B _ (5 DIAS)**

No final deste curso os participantes saberão: Abordar os problemas específicos do mercado industrial e contribuir para uma maior consciencialização de que os problemas da competitividade da indústria passam cada vez mais por uma análise específica do Marketing; Analisar no contexto industrial a cultura industrial, as cadeias industriais e o seu funcionamento; Salientar os aspetos mais relevantes no domínio do Marketing e estratégia industrial, na animação das cadeias industriais e na organização do marketing no meio industrial.

➤ **MIX MKT RELACIONAL – GESTÃO DE PROJETOS _ (5 DIAS)**

No final deste curso os participantes saberão: Identificar as competências necessárias para gerir eficazmente um projeto; Adotar uma forma de trabalho orientada para Projetos; Definir um Projeto; Estabelecer objetivos realistas e mensuráveis para os Projetos; Estimar custos e timings através de técnicas comprovadas; Utilizar as melhores Técnicas e Metodologias; Estruturar e planear um Projeto; Gerir um Projeto ao longo do seu ciclo de vida; Criar e utilizar sistemas de monitorização e controlo dos Projetos; Conhecer a abordagem relacional do Marketing; Elaborar um plano de Marketing Relacional.

➤ **O LÍDER ENQUANTO COACH _ (5 DIAS)**

No final deste curso os participantes deverão ser capazes de Introduzir o conceito de coaching. Saber utilizar o coaching como um instrumento de liderança e de gestão e motivação das equipas. Avaliar eficazmente equipas de trabalho e saber desenvolver competências nos colaboradores. Compreender o ciclo da aprendizagem e conhecer os estilos de aprendizagem. Aplicar o processo de coaching step-by-step. Conduzir reuniões de coaching orientadas a resultados. Desenhar planos de desenvolvimento para os colaboradores (PDP's).



MARKETING E VENDAS



➤ PLANO DE COMUNICAÇÃO _ (5 DIAS)

Este curso pretende dotar os participantes de conhecimentos para o planeamento e elaboração de uma estratégia de comunicação.

➤ SEGMENTAÇÃO ESTRATÉGIA DE MERCADO _ (5 DIAS)

Neste curso são desenvolvidos os vários conceitos associados à estratégia de Marketing e Segmentação Estratégica do Mercado. Com este curso os formandos ficam habilitados a trabalhar a segmentação de mercado com o objetivo de maximizar o retorno dos investimentos realizados.

➤ TÉCNICAS DE NEGOCIAÇÃO _ (5 DIAS)

No final deste curso os participantes deverão ser capazes de saber como e quando utilizar diferentes estratégias negociais, desenvolver as suas capacidades de negociação de modo a fazer face a pressões e armadilhas decorrentes do processo de negociação.



AGRICULTURA



➤ **AGRICULTURA COMO SETOR DE ATIVIDADE ECONÓMICA _ (5 DIAS)**

No final da formação os formandos estarão aptos a reconhecer as principais características do setor agrícola, as suas atividades e os sistemas culturais dominantes nas regiões, a identificar o enquadramento institucional do setor e das explorações agrícolas, a legislação aplicável ao trabalho agrícola, os procedimentos a efetuar para ser reconhecido profissionalmente nos sistemas de segurança social, fiscal e do trabalho os principais riscos e as normas de segurança, higiene e saúde no trabalho agrícola.

➤ **ANÁLISE DE INVESTIMENTOS AGRÍCOLAS _ (10 DIAS)**

Este curso visa fornecer as ferramentas necessárias à identificação do ciclo de vida dos projetos de investimento, ao reconhecimento dos critérios de avaliação de projetos de investimento agrícola, à análise da rentabilidade de investimentos com base em orçamentos parciais e anuais e à elaboração dos orçamentos plurianuais para avaliar investimentos.

➤ **CULTURA DE HORTÍCOLAS EM MODO DE PRODUÇÃO BIOLÓGICO _ (10 DIAS)**

Os formandos após esta formação poderão identificar as técnicas e operações culturais das culturas hortícolas em modo de produção biológico, executar as operações inerentes à instalação, condução, manutenção, colheita, normalização e acondicionamento das culturas hortícolas e produtos em Modo de Produção Biológico, identificar as normas relativas ao controlo, certificação e rotulagem dos produtos e a operar com as máquinas específicas nas operações culturais a realizar.



AGRICULTURA



➤ **GESTÃO DA EMPRESA AGRÍCOLA _ (10 DIAS)**

No final da formação os participantes terão competências e conhecimentos para distinguir as diferentes fases do ciclo de gestão, caracterizar a empresa agrícola, os fatores de produção e os sistemas de custos a utilizar na gestão e aplicar técnicas simplificadas de cálculo e orçamentação, como instrumentos de planeamento e controlo de gestão simplificados.

➤ **GESTÃO DE SISTEMAS DE REGADIO _ (10 DIAS)**

Este curso tem como objetivo dotar os participantes dos conhecimentos e competências que lhes permitam uma melhoria dos processos envolvidos na Agricultura de Regadio, o uso eficiente e racional de um bem raro e caro como é a Água, a Sustentabilidade das Populações Rurais e o Desenvolvimento das Regiões onde a mesma é praticada.



PETRÓLEO



➤ ANÁLISE E AVALIAÇÃO ECONÓMICA DE PROJETOS DE INVESTIMENTO NA EXPLORAÇÃO E PRODUÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS

_ (5 DIAS)

Este curso tem como objetivo dotar os participantes dos conhecimentos necessários aos conceitos de projeto de investimento de exploração e produção de petróleo, apresentando uma visão integrada das diferentes fases da análise e exploração dos projetos.

➤ CONTABILIDADE DAS EMPRESAS DE EXPLORAÇÃO PETROLÍFERA E DE GÁS _ (10 DIAS)

Este curso visa dotar os participantes de conhecimentos na área do processamento contabilístico e de análise de rentabilidade das empresas atuando nas áreas económicas da exploração de Petróleo e Gás.

➤ CONTABILIDADE DE PETRÓLEO E GÁS _ (5 DIAS)

O conceito de normalização contabilista pode ser entendido como um processo dinâmico que visa a adequação da realidade contabilística face às alterações do meio envolvente económico-financeiro, que rodeia as organizações. Esta produção normativa assume um carácter de imperatividade, sedimentado no seu carácter legal. Porém há aspetos específicos inerentes aos diferentes setores empresariais. Pretende-se então com este curso dotar os participantes de conhecimentos que permitam incrementar ferramentas eficazes que possibilitem ajustar a realidade contabilística da empresa ao setor do petróleo e gás.



PETRÓLEO



➤ DIREITO SOBRE DERIVADOS DE PETRÓLEO E GÁS _ (5 DIAS)

Este curso tem como principal objetivo dotar os participantes de conhecimento sobre os princípios e as regras aplicáveis ao Direito do Petróleo e Gás, a partir de uma perspectiva negocial e prática.

➤ FUNDAMENTOS DA INDÚSTRIA DO PETRÓLEO _ (5 DIAS)

Neste curso serão abordados os principais assuntos que envolvem a indústria de petróleo e gás natural, voltados para atender profissionais que buscam uma colocação nesse setor ou que tenham recém-ingressado.

➤ GESTÃO DA LOGÍSTICA DE SUPRIMENTO DE PETRÓLEO E DERIVADOS _ (10 DIAS)

Este curso tem como objetivo dotar os participantes dos conhecimentos e competências que lhes permitam compreender a gestão da cadeia de suprimento de petróleo e derivados, tendo por foco quer os seus aspetos técnicos e económicos, fornecendo uma visão integrada sobre esta tao importante atividade económica.

➤ REFINO DE PETRÓLEO (PROCESSOS DE REFINAÇÃO) – 60 HORAS (10 DIAS)

Este curso tem como objetivo dotar os participantes das competências que envolvem a indústria de petróleo e a obtenção de derivados, voltados para atender profissionais que buscam uma colocação nesse setor ou que se tenham recém-licenciado.



OUTROS



➤ ANIMADOR SOCIOCULTURAL _ (5 DIAS)

O programa do curso de Animação Sociocultural pretende ser um documento orientador, contemplando um conjunto de conteúdos programáticos que permitem, na área da Animação Sociocultural, adquirir competências, bem como desenvolver aptidões orientadas no sentido de construir o perfil profissional adequado ao técnico, futuro animador sociocultural, para uma integração plena no mercado de trabalho.

➤ AUDITORIA DE OBRAS E FISCALIZAÇÃO _ (5 DIAS)

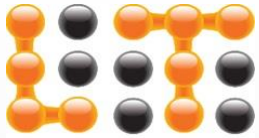
A presente ação de formação tem como objetivo maior o conhecimento de um processo de auditoria em entidades e organizações, com principal enfoque em procedimentos contratuais relacionados com obras e respetivas ações de fiscalização. Para a aquisição destes domínios a formação irá abordar temáticas relacionadas com auditorias internas, procedimentos de verificação e controlo, gestão e análise de risco e respetiva avaliação, utilização de metodologias COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) e as necessárias interligações entre auditorias internas e externas no procedimentos de autoavaliação, verificação e credibilização do procedimento administrativo, produtivo e/ou financeiro.

➤ AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL _ (5 DIAS)

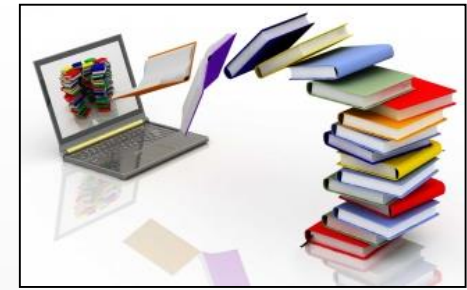
O curso de Auxiliar de Educação Infantil prepara os formandos para serem profissionais no cuidado, segurança, entretenimento, ocupação e alimentação das crianças. Nesta formação são abordadas as necessidades de cada etapa de desenvolvimento das crianças e quais as técnicas de apoio respetivas.

➤ CAPITAÇÕES, FICHAS TÉCNICAS, CARTAS E EMENTAS _ (5 DIAS)

Este curso visa dotar os participantes de conhecimentos na área da técnica e operacional das áreas económicas de restauração e hotelaria.



OUTROS



➤ **CURSO BÁSICO FORMAÇÃO DA CENTRAL TELEFÓNICA ALCATEL OXE R11_ (5 DIAS)**

Este curso tem como objetivo dotar os participantes de conhecimentos sobre a Central Telefónica Alcatel OXE R10.

➤ **DECORAÇÃO DE INTERIORES _ (5 DIAS)**

Um curso direcionado para a interpretação, análise e planeamento de um espaço com o objetivo de trabalhar um projeto coerente e consciente no âmbito da decoração. Uma formação teórica que visa fornecer ferramentas para o desenvolvimento do seu próprio.

➤ **DESENHO TÉCNICO MODERNO _ (10 DIAS)**

O desenvolvimento do Desenho Assistido por Computador nas duas últimas décadas e a conseqüente reconversão de metodologias de trabalho, não tem reflexo na grande maioria das obras, atualmente existentes, sobre Desenho. Este curso trata o Desenho Técnico clássico em conformidade com as Normas Internacionais em vigor, integrando as metodologias baseadas no Desenho Assistido por Computadores e modelação 3D.

Inclui as especificidades de conteúdos de ensino e projeto de Engenharia Civil e Arquitetura. Destinado aos atuais e futuros profissionais de Engenharia, esta formação serve como elemento de consulta sobre assuntos vários ligados ao Projeto (Normas, Materiais, Elementos Normalizados, Princípios de Toleranciamento).

➤ **ELETRÓNICA BÁSICA _ (5 DIAS)**

Este curso tem como objetivo fornecer condições para o desenvolvimento de competências profissionais e pessoais requeridas pela Eletrónica Básica.



OUTROS



➤ **ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO PORTUÁRIA _ (5 DIAS)**

Este curso tem como objetivos específicos Contribuir para acrescentar valor e Know-how nas empresas do sector através da capacitação dos seus colaboradores; Incrementar e otimizar as capacidades técnicas ligadas à gestão portuária das empresas que, direta ou indiretamente, atuam nestas áreas; Dotar os participantes de capacidade para assumir uma maior competência e uma mais ampla responsabilidade nas suas atividades profissionais.

➤ **FIBRAS ÓTICAS _ (5 DIAS)**

Este curso tem como objetivo dotar os participantes dos conhecimentos e competências que lhes permitam definir o processo de instalação de um sinal ótico, distinguir os diferentes tipos de fibras óticas, emissores, recetores e juntas e dimensionar um canal ótico.

➤ **FISCALIZAÇÃO _ (5 DIAS)**

Dotar os formandos de conhecimentos específicos no âmbito da gestão de obra, da direção de obra e da fiscalização, tendo como base a contextualização pratica dos assuntos em estudo.

➤ **GESTÃO BANCÁRIA E FERRAMENTAS FINANCEIRAS _ (5 DIAS)**

No final deste curso os participantes saberão: Gerir o negócio bancário; Reconhecer as categorias de risco (crédito, capital, mercado, operacional, e de liquidez); Gerir o risco de crédito e fatores de Risco, Capital de Risco; Compreender a consolidação de Créditos; Compreender o crédito documentário (exportação e importação) incluindo cobertura de risco e taxas de juros / remessas documentárias, cobertura de risco de taxa de juro, cobertura de risco de taxa de câmbio; Compreender a garantia bancária, garantia Mútua.



OUTROS



➤ **GESTÃO E REDUÇÃO DE CUSTOS EM SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES _ (5 DIAS)**

Solicite o conteúdo programático.

➤ **GESTÃO FINANCEIRA EM HOTELARIA _ (5 DIAS)**

No final deste curso os participantes saberão: Fundamentar decisões de investimento; Reconhecer as funções de Gestor Financeiro; Conhecer Modelos e Técnicas de Decisão e Planeamento Financeiro; Conhecer Instrumentos de Financiamento de Fundos e respetivos Critérios de Seleção.

➤ **GESTÃO LABORATORIAL _ (5 DIAS)**

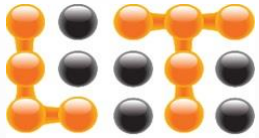
No final do curso os participantes estarão aptos a Gerir equipas, definindo tarefas e responsabilidades e prazos; Compreender, avaliar e aplicar programas de controlo de qualidade internos e de avaliação externa da qualidade aos procedimentos técnicos laboratoriais; Gerir, planear e monitorizar o transporte, conservação e armazenamento de amostras biológicas; Compreender as normas gerais de segurança e atuar de forma adequada perante acidentes de trabalho; Planear e validar infra-estruturas laboratoriais e gerir o aprovisionamento de consumíveis de laboratório.

➤ **HIDRÁULICA BÁSICA _ (5 DIAS)**

Este curso tem como objetivo fornecer condições para o desenvolvimento de competências profissionais e pessoais requeridas pela Hidráulica Básica.

➤ **INQUÉRITOS E SONDAgens _ (5 DIAS)**

Facultar formação na construção e implementação de questionários eletrónicos. Esta formação incluirá a necessária abordagem dos requisitos metodológicos de base na aplicação de questionários eletrónicos e a explicitação do funcionamento prático da aplicação LimeSurvey, uma opção de código-aberto com enormes potencialidades para o desenvolvimento deste tipo de atividades em investigação e/ou em contexto empresarial.



OUTROS



➤ **PRODUÇÃO, TRANSPORTE E DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA _ (5 DIAS)**

Com este curso pretende-se que os formandos sejam capazes de interpretar o conceito do diagrama de carga, identificar os vários tipos de centrais de produção de energia elétrica, analisar as características de cada um dos tipos, reconhecendo as suas vantagens e inconvenientes, identificar a importância da REN na interligação do sistema elétrico, reconhecer a estrutura geral dos subsistemas de transporte e distribuição de energia e identificar/constatar a importância das energias renováveis.

➤ **SAGEM _ (5 DIAS)**

Solicite o conteúdo programático.

➤ **TÉCNICO/A DE TURISMO AMBIENTAL E RURAL _ (5 DIAS)**

O Sector do Turismo Ambiental e Rural representa uma percentagem muito interessante, sendo por isso uma área com grande necessidade de técnicos especializados.

Esta formação dá resposta às necessidades de um mercado profissional em expansão e a possibilidade de colaborar na gestão e dinamização de empresas e unidades de turismo em espaço rural.

➤ **TECNOLOGIA DE SOLDADURA – PROCESSOS _ (10 DIAS)**

Identificar e caracterizar, os equipamentos utilizados e a sua constituição nos processos de Soldadura Oxigás, Eléctrodo Revestido, MIG/MAG FF e TIG; Identificar e caracterizar os principais parâmetros de soldadura e sua influência.

Identificar e caracterizar os consumíveis utilizados; Identificar e caracterizar os procedimentos de soldadura com base nos requisitos de qualidade e cuidados de saúde, higiene e segurança.



OUTROS



➤ **TELECOMUNICAÇÕES _ (5 DIAS)**

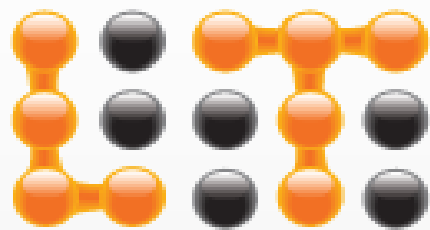
Com esta formação pretende-se que os formandos compreendam os fundamentos das Telecomunicações, a sua envolvente e terminologia, compreendam os diversos tipos de telecomunicações, redes de comunicações de dados e as sua utilização específica, familiarizem-se com os diversos tipos de equipamentos utilizados nas redes de telecomunicações e perceber o funcionamento prático e objetivo de cada um, saibam interpretar uma rede de telecomunicações, tenham uma perceção sobre a funcionalidade e segurança duma rede, tenham uma noção sobre os custos e meios envolvidos.

➤ **TETRA _ (10 DIAS)**

Solicite o conteúdo programático.

➤ **TURISMO & HOTELARIA- CONCEITOS BÁSICOS E BOAS PRÁTICAS _ (5 DIAS)**

No final deste curso os participantes saberão: Definir os principais conceitos turísticos; Identificar as potencialidades do turismo para a economia do destino; Sistematizar os produtos turísticos atuais e a dinâmicas da oferta; Identificar as componentes básicas e aspetos determinantes da procura turística; Identificar as vantagens de uma gestão de qualidade e as boas práticas na hotelaria.



LAU TRAINING
FORMAÇÃO E CONSULTORIA

Tel. + (351) 212 271 306

Tlm. + (351) 966 535 848

Email: info@LauTraining.com

Web: www.LauTraining.com

