



---

# Formação Financiada

## Formação Modular Gratuita

---

**2018**



# Formação Financiada

## Formação Modular Gratuita

Empresas & Particulares

**FORMAÇÃO EM:**

**NOÇÕES BÁSICAS DE GESTÃO TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS**  
50 horas

**FUNÇÃO PESSOAL - LEGISLAÇÃO LABORAL**  
25 horas

**NOÇÕES E NORMAS DE QUALIDADE**  
25 horas

**AUDITORIA E CONTROLO INTERNO**  
50 horas

**PRINCÍPIOS DE FISCALIDADE**  
50 horas

**APROVISIONAMENTO, LOGÍSTICA E GESTÃO DE STOCKS**  
50 horas

**PLANEAMENTO E GESTÃO DE PRODUÇÃO**  
25 horas

Cofinanciado por:



# Formação Financiada

## Formação Modular Gratuita

Empresas & Particulares

**FORMAÇÃO EM:**

**TÉCNICAS DE MARKETING**

25 horas

**IDEIAS E OPORTUNIDADES DE NEGÓCIOS**

50 horas

**DESENVOLVIMENTO PESSOAL E TÉCNICAS DE PROCURA DE EMPREGO**

25 horas

**COMUNICAÇÃO ASSERTIVA E TÉCNICAS DE PROCURA DE EMPREGO**

25 horas

Cofinanciado por:



# FORMAÇÃO GRATUITA

## SETÚBAL

### JUNHO | JULHO

## Para quem

- **Empregados(as)**, com idade igual ou superior a 18 anos e detentores(as) do 3º Ciclo do Ensino Básico (9º ano de escolaridade), pelo menos;
- **Desempregados(as)**, com idade igual ou superior a 18 anos e detentores(as) do Ensino Secundário (12º ano de escolaridade), pelo menos.

## Porquê

- Porque é uma oportunidade de, sem quaisquer custos, **aumentar as suas qualificações e/ou as qualificações dos(as) colaboradores(as)** da sua empresa;
- Porque, enquanto entidade formadora experiente, oferecemos **formação certificada de qualidade**;
- Porque a **formação é válida para o cumprimento da obrigatoriedade legal das 35 horas anuais de formação** por trabalhador(a) ao abrigo do **Código de Trabalho**.

Cofinanciado por:



# NOÇÕES BÁSICAS DE GESTÃO TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS

50  
Horas

## Objetivos

- Reconhecer as políticas de gestão técnica de Recursos Humanos;
- Organizar os processos de recrutamento, seleção, admissão e avaliação dos Recursos Humanos;
- Planificar a formação interna dos Recursos Humanos;
- Executar procedimentos administrativos de Recursos Humanos.

## Conteúdos

### Gestão Técnica de Recursos Humanos

- Políticas de Recursos Humanos
- Planeamento e gestão previsional dos Recursos Humanos

### Técnicas de Recursos Humanos

- Análise e qualificação de funções
- Recrutamento e seleção
- Admissão
- Avaliação de desempenho

### Formação Interna dos Recursos Humanos

- Planeamento, organização e avaliação da formação
- Diferentes modalidades de formação

- Formação presencial
- Formação à distância
- *E-Learning*

#### Rotinas administrativas do ciclo formativo

- Fichas de inscrição
- Lista de participantes
- Folhas de sumários
- Recursos logísticos e pedagógicos de apoio
- Organização do dossier
- Avaliação da formação

Cofinanciado por:



# NOÇÕES BÁSICAS DE GESTÃO TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS

**50**  
Horas

## Procedimentos Administrativos dos Recursos Humanos

- Atualização de bases de dados dos(as) trabalhadores(as)
- Registos dos contratos de trabalho
- Arquivos informáticos das condições aplicáveis aos contratos de trabalho
- Aspetos administrativos decorrentes da rescisão de contratos de trabalho
- Registo de sanções disciplinares
- Regulamentos internos
- Remunerações e incentivos - cálculo de vencimentos
- Modelos Internos
  - Horário de trabalho
  - Mapas de férias

Cofinanciado por:



# FUNÇÃO PESSOAL - LEGISLAÇÃO LABORAL

**25**  
Horas

## Objetivos

- Aplicar a legislação laboral na área da contratação geral do trabalho.

## Conteúdos

### Função Pessoal

- Conceito
- Objetivos
- Tarefas
- Interação entre pessoal e organização

### Direito de Trabalho

- Conceito e princípios gerais
- Direitos e deveres das partes

### Contrato de Trabalho

- Elementos essenciais a um contrato
- Formas de cessação
- Condições de celebração e de caducidade do contrato de trabalho a termo
- Duração e organização do tempo de trabalho: férias e faltas
- Vicissitudes contratuais

Cofinanciado por:



# NOÇÕES E NORMAS DE QUALIDADE

**25**  
Horas

## Objetivos

- Identificar o conceito e os princípios da Qualidade;
- Reconhecer a importância de produzir com Qualidade.

## Conteúdos

**O que é a Qualidade**

**Controlo da Qualidade**

**Qualidade total: Normas ISO 9000; passos da certificação de uma empresa**

**Qualidade Ambiental**

As empresas e a conservação do ambiente

Prevenção da poluição

Redução de desperdícios e rentabilização de recursos

**Normas ISO 14000**

**Verificação e controlo do trabalho produzido**

Cofinanciado por:





# AUDITORIA E CONTROLO INTERNO

**50**  
Horas

## Objetivos

- Aplicar os princípios de auditoria que permitam a verificação das contas e o controlo interno da organização.

## Conteúdos

### Verificação de contas e auditoria

- Tipos de verificação
- Trabalhos preparatórios
- Programas de auditoria
- Processos gerais de verificação
- Padrões de auditoria
- Relatório de auditoria
- Erros e fraudes

### Controlo interno

- Princípios gerais e sistemas de controlo interno
- Planeamento do trabalho de auditoria
- Verificações parciais das principais contas do balanço
- Princípios legais de fiscalização de empresas
- Princípios gerais da planificação contabilística

Cofinanciado por:



# PRINCÍPIOS DE FISCALIDADE

50  
Horas

## Objetivos

- Reconhecer a atividade financeira do Estado;
- Definir, interpretar e aplicar os princípios dos impostos;
- Descrever o sistema fiscal português.

## Conteúdos

### Atividade financeira do Estado

- Receitas públicas
- Receitas coativas e receitas voluntárias
- Receitas patrimoniais e receitas creditícias

### Direito financeiro, tributário e fiscal

- Natureza e fontes do direito fiscal

### Impostos – conceitos gerais

- Noção e fases do imposto
- Tributação direta e tributação indireta
- Classificação dos impostos
- Finalidades fiscais e extrafiscais dos impostos
- Objetivos da tributação
- Benefícios fiscais

### Características dos impostos

- Imposto geral sobre o consumo
- Imposto plurifásico não cumulativo
- Método de funcionamento do imposto
- Neutralidade do imposto
- IVA e o princípio do destino

Cofinanciado por:



# PRINCÍPIOS DE FISCALIDADE

**50**  
Horas

## Conteúdos

### **Incidência dos impostos**

- Incidência real ou objetiva
- Incidência pessoal ou subjetiva
- Localização das operações tributárias
- Localização das prestações de serviços
- Os serviços relacionados com imóveis
- Transporte intracomunitário de bens
- Casos particulares

### **Funcionamento do sistema fiscal português**

- Reforma da tributação indireta
- Adoção do IVA como modelo comunitário de tributação
- Isenções
- Valor tributável
- Taxas
- Direito à dedução e apuramento do imposto
- Reembolsos
- Sujeitos passivos mistos
- Obrigações
- Regimes especiais
- Regime do IVA nas transações intracomunitárias

# APROVISIONAMENTO, LOGÍSTICA E GESTÃO DE STOCKS

**50**  
Horas

## Objetivos

- Estabelecer e implementar metodologias de gestão de aprovisionamentos e de logística industrial;
- Identificar e caracterizar técnicas de gestão de stocks;
- Identificar as diferentes etapas da compra e estratégias de negociação com os fornecedores;
- Identificar e analisar os diferentes custos associados aos stocks e armazenamento;
- Utilizar os principais instrumentos de controlo e informação de stocks.

## Conteúdos

### Aprovisionamento

Papel da compra na cadeia de abastecimento  
Processo de compra e respetivas etapas  
Gestão de fornecedores  
Aspetos qualitativos na seleção de fornecedores  
Negociação e revisão de preços  
Comparação entre fornecedores  
Avaliação de fornecedores

### Gestão de stocks

Introdução à gestão de stocks  
Noção e tipo de stocks

### Princípios da gestão de stocks

Definição e objetivos de gestão de Inventário  
Tipo de matérias a armazenar  
Determinantes do nível ótimo de stock  
Condicionantes específicas dos produtos  
Condicionantes específicas de armazenagem  
Condições do mercado  
Logística e planeamento  
Condições de entrega

Cofinanciado por:



# APROVISIONAMENTO, LOGÍSTICA E GESTÃO DE STOCKS

**50**  
Horas

## **Custos associados aos stocks**

- Custos operacionais associados à stockagem da mercadoria
- Custos de oportunidade face a outras opções
- Noção de custo operacional e de custo "afundado"
- Descontos/promoções
- Sobrestockagem

## **Gestão da variação da procura e do nível de stock**

### **Benefícios esperados com a gestão de stocks**

### **Controlo de existências/inventariação**

- Normas gerais de inventariação de bens e produtos
- Determinação de consumos
- Documentação utilizada nos inventários
- Controlo de qualidade nos aprovisionamentos
- Logística e sistemas de informação

Cofinanciado por:



# PLANEAMENTO E GESTÃO DE PRODUÇÃO

**25**  
Horas

## Objetivos

- Integrar e relacionar os indicadores de gestão da produção com a gestão global de uma empresa.

## Conteúdos

### Planeamento

- Objetivos e finalidades
- Tipos e fases

### Técnicas de planeamento

- Gráficos Gantt
- Redes PERT
- Jit
- Kamban
- Aplicação informática

### Gestão da produção

- Controlo de gestão e orçamentação
- Gestão orçamental em contexto de contingência

Cofinanciado por:



# TÉCNICAS DE MARKETING

25  
Horas

## Objetivos

- Interpretar o papel e a função do marketing na gestão das empresas;
- Identificar as diferentes variáveis de marketing que concorrem para a definição da estratégia da empresa.

## Conteúdos

### Princípios gerais de marketing

Mercado  
Análise do mercado  
Estudo de mercado  
Segmentações de mercado

### Teorias explicativas do comportamento do(a) consumidor(a)

Teoria da hierarquia das necessidades  
Teoria das motivações  
Teoria das atitudes  
Teoria das características permanentes dos indivíduos  
Comportamento de compra do(a) consumidor(a)  
Processo de decisão

### Variáveis de marketing

Investigação de marketing  
Variáveis de marketing controláveis  
Produto  
Preço  
Distribuição  
Comunicação: Publicidade, Promoção, Vendas e Relações Públicas

### Assistência após venda

### Qualidade e marketing

Cofinanciado por:



# IDEIAS E OPORTUNIDADES DE NEGÓCIO

50  
Horas

## Objetivos

- Identificar os desafios e problemas como oportunidades;
- Identificar ideias de criação de pequenos negócios, reconhecendo as necessidades do público-alvo e do mercado;
- Descrever, analisar e avaliar uma ideia de negócio capaz de satisfazer necessidades;
- Identificar e aplicar as diferentes formas de recolha de informação necessária à criação e orientação de um negócio;
- Reconhecer a viabilidade de uma proposta de negócio, identificando os diferentes fatores de sucesso e insucesso;
- Reconhecer as características de um negócio e as atividades inerentes à sua prossecução;
- Identificar os financiamentos, apoios e incentivos ao desenvolvimento de um negócio, em função da sua natureza e plano operacional.

## Conteúdos

### Criação e desenvolvimento de ideias/opportunidades de negócio

Noção de negócio sustentável

Identificação e satisfação das necessidades

- Formas de identificação de necessidades de produtos/serviços para potenciais clientes/consumidores(as)
- Formas de satisfação de necessidades de potenciais clientes/consumidores(as), tendo presente as normas de qualidade, ambiente e inovação

### Sistematização, análise e avaliação de ideias de negócio

Conceito básico de negócio

- Como dar resposta às necessidades da sociedade

Das oportunidades às ideias de negócio

- Estudo e análise de bancos/bolsas de ideias
- Análise de uma ideia de negócio - potenciais clientes e mercado (target)
- Descrição de uma ideia de negócio

Noção de oportunidade relacionada com o serviço a clientes

Cofinanciado por:





# IDEIAS E OPORTUNIDADES DE NEGÓCIO

**50**  
Horas

## **Recolha de informação sobre ideias e oportunidades de negócio/mercado**

Formas de recolha de informação

- Direta: junto de clientes, da concorrência, de eventuais parceiros ou promotores
- Indireta: através de associações ou serviços especializados - públicos ou privados, com recurso a estudos de mercado/viabilidade e informação disponível on-line ou noutros suportes

Tipo de informação a recolher

- O negócio, o mercado (nacional, europeu e internacional) e a concorrência
- Os produtos ou serviços
- O local, as instalações e os equipamentos
- A logística – transporte, armazenamento e gestão de stocks
- Os meios de promoção e os(as) clientes
- O financiamento, os custos, as vendas, os lucros e os impostos

## **Análise de experiências de criação de negócios**

Contacto com diferentes experiências de empreendedorismo

- Por setor de atividade/mercado
- Por negócio

Modelos de negócio

- Benchmarking
- Criação/diferenciação de produto/serviço, conceito, marca e segmentação de clientes
- Parceria de outsourcing
- Franchising
- Estruturação de raiz
- Outras modalidades

## **Definição do negócio e do target**

Definição sumária do negócio

Descrição sumária das atividades

Target a atingir

Cofinanciado por:



# IDEIAS E OPORTUNIDADES DE NEGÓCIO

**50**  
Horas

## **Financiamento, apoios e incentivos à criação de negócios**

Meios e recursos de apoio à criação de negócios  
Serviços e apoios públicos – programas e medidas  
Banca, apoios privados e capitais próprios  
Parcerias

## **Desenvolvimento e validação da ideia de negócio**

Análise do negócio a criar e sua validação prévia

Análise crítica do mercado

- Estudos de mercado
- Segmentação de mercado

Análise crítica do negócio e/ou produto

- Vantagens e desvantagens
- Mercado e concorrência
- Potencial de desenvolvimento
- Instalação de arranque

Economia de mercado e economia social – empreendedorismo comercial e empreendedorismo social

## **Tipos de negócio**

Natureza e constituição jurídica do negócio

- Atividade liberal
- Empresário em nome individual
- Sociedade por quotas

## **Contacto com entidades e recolha de informação no terreno**

Contactos com diferentes tipologias de entidades (municípios, entidades financiadoras, assessorias técnicas, parceiros)

Documentos a recolher (faturas pró-forma, plantas de localização e de instalações, catálogos técnicos, material de promoção de empresas ou de negócios)

Cofinanciado por:



# DESENVOLVIMENTO PESSOAL E TÉCNICAS DE PROCURA DE EMPREGO

**25**  
Horas

## Objetivos

- Definir os conceitos de competência, transferibilidade e contextos de aprendizagem;
- Identificar competências adquiridas ao longo da vida;
- Explicar a importância da adoção de uma atitude empreendedora como estratégia de empregabilidade;
- Identificar as competências transversais valorizadas pelos(as) empregadores(as);
- Reconhecer a importância das principais competências de desenvolvimento pessoal na procura e manutenção do emprego;
- Identificar e descrever as diversas oportunidades de inserção no mercado e respetivos apoios, em particular as Medidas Ativas de Emprego;
- Aplicar as regras de elaboração de um curriculum vitae;
- Identificar e selecionar anúncios de emprego;
- Reconhecer a importância das candidaturas espontâneas;
- Identificar e adequar os comportamentos e atitudes numa entrevista de emprego.

## Conteúdos

**Conceitos de competência, transferibilidade e contextos de aprendizagem (formal e informal) – aplicação destes conceitos na compreensão da sua história de vida, identificação e valorização das competências adquiridas**

**Atitude empreendedora/proativa**

**Competências valorizadas pelos(as) empregadores(as) - transferíveis entre os diferentes contextos laborais**

Competências relacionais

Competências criativas

Competências de gestão do tempo

Competências de gestão da informação

Competências de tomada de decisão

Competências de aprendizagem (aprendizagem ao longo da vida)

Cofinanciado por:



# DESENVOLVIMENTO PESSOAL E TÉCNICAS DE PROCURA DE EMPREGO

**25**  
Horas

## **Modalidades de trabalho**

**Mercado de trabalho visível e encoberto**

**Pesquisa de informação para procura de emprego**

**Medidas ativas de emprego e formação**

**Mobilidade geográfica (mercado de trabalho nacional, comunitário e extracomunitário)**

**Rede de contactos (sociais ou relacionais)**

**Curriculum vitae**

**Anúncios de emprego**

**Candidatura espontânea**

**Entrevista de emprego**

Cofinanciado por:



# COMUNICAÇÃO ASSERTIVA E TÉCNICAS DE PROCURA DE EMPREGO

**25**  
Horas

## Objetivos

- Explicar o conceito de assertividade;
- Identificar e desenvolver tipos de comportamento assertivo;
- Aplicar técnicas de assertividade em contexto socioprofissional;
- Reconhecer as formas de conflito na relação interpessoal;
- Definir o conceito de inteligência emocional;
- Identificar e descrever as diversas oportunidades de inserção no mercado e respetivos apoios, em particular as Medidas Ativas de Emprego;
- Aplicar as principais estratégias de procura de emprego;
- Aplicar as regras de elaboração de um curriculum vitae;
- Identificar e selecionar anúncios de emprego;
- Reconhecer a importância das candidaturas espontâneas;
- Identificar e adequar os comportamentos e atitudes numa entrevista de emprego.

## Conteúdos

### Comunicação assertiva

**Assertividade no relacionamento interpessoal**

**Assertividade no contexto socioprofissional**

**Técnicas de assertividade em contexto profissional**

**Origens e fontes de conflito na empresa**

**Impacto da comunicação no relacionamento humano**

**Comportamentos que facilitam e dificultam a comunicação e o entendimento**

**Atitude tranquila numa situação de conflito**

**Inteligência emocional e gestão de comportamentos**

**Modalidades de trabalho**

**Mercado de trabalho visível e encoberto**

Cofinanciado por:



# COMUNICAÇÃO ASSERTIVA E TÉCNICAS DE PROCURA DE EMPREGO

**25**  
Horas

**Pesquisa de informação para procura de emprego**  
**Medidas ativas de emprego e formação**  
**Mobilidade geográfica (mercado de trabalho nacional, comunitário e extracomunitário)**  
**Rede de contactos**  
**Curriculum vitae**  
**Anúncios de emprego**  
**Candidatura espontânea**  
**Entrevista de emprego**

Cofinanciado por:

**Lisb@2020**

**PORTUGAL**  
**2020**



# FORMAÇÃO GRATUITA

## SETÚBAL

## JUNHO | JULHO

### Cronograma

Datas a definir.

### Certificação

Certificado de Formação Profissional, emitido através do SIGO, de acordo com a legislação em vigor.

### Inscrição

As candidaturas poderão ser formalizadas:

- **Via presencial**, em qualquer uma das Delegações Synergie;
- **Via email**, para o endereço adm@synergie.pt.

As candidaturas serão consideradas válidas após entrega e/ou envio dos seguintes elementos:

- Ficha de Inscrição, mediante respetivo preenchimento integral;
- Cópia do(s) Documento(s) de Identificação (Cartão do Cidadão ou BI e NIF);
- Cópia do(s) Certificado(s) de Habilitações;
- Currículo;
- Documento comprovativo da situação perante o emprego:
  - Declaração da entidade patronal ou recibo de vencimento, no caso de empregados(as);
  - Declaração de Inscrição no Centro de Emprego (IEFP), no caso de desempregados(as).

### Contactos

93 652 75 14 | 22 605 21 22

adm@synergie.pt

synergie.pt

facebook.com/synergieportugal

linkedin.com/company/synergie-portugal

SYNERGIE Formação  
Road to  
EXCELLENCE

Cofinanciado por:

