

consulting
and training
network | **C4G**

**CATÁLOGO DE FORMAÇÃO
2023/2024**

CAPACITE OS SEUS CONHECIMENTOS
TECNOLÓGICOS ENTRE OUTROS

Formação à distância de um **CLICK!** 

FORMAÇÃO

CERTIFICADA

ÍNDICE

LÍNGUAS Pág. 03

Língua Inglesa	Pág.	04
Língua Espanhola	Pág.	05
Língua Francesa	Pág.	06
Língua Alemã	Pág.	07

ENQUADRAMENTO PARA EMPRESAS Pág. 08

Contabilidade	Pág.	09
Análise Económica e Financeira	Pág.	10
Proteção de Dados Pessoais	Pág.	11
Folha de Cálculo	Pág.	12
Processador de Texto	Pág.	13
Liderança e Gestão de Equipas	Pág.	14
Comunicação Interpessoal	Pág.	15
Atendimento de clientes e Vendas	Pág.	16
Recursos Humanos	Pág.	17

SEGURANÇA Pág. 18

Segurança e Saúde no Trabalho	Pág.	19
Higiene e Segurança Alimentar	Pág.	20
Primeiros Socorros	Pág.	21

MARKETING Pág. 22

Marketing Digital	Pág.	23
Publicidade nas Redes Sociais	Pág.	24



LÍNGUAS



INGLÊS TÉCNICO

- ATENDIMENTO -

OBJETIVOS:

- Pretende-se que os formandos, no final da ação, sejam capazes de:
 - Aplicar vocabulário técnico de conversação, na atividade de assistência ao cliente, em língua inglesa.

DESTINATÁRIOS:

- Empregados que falem inglês ou que pretendam vir a falar inglês;
- Empregados na área de atendimento e contato com clientes estrangeiros;
- Empregados do setor do turismo ou de outras áreas com muito atendimento ao público;
- Desempregados que pretendam exercer funções de atendimento e contacto com o cliente;
- Desempregados que pretendam adquirir conhecimentos de inglês.

PROGRAMA:

- Língua inglesa – serviço de atendimento:
 - Atendimento de clientes;
 - Terminologia técnica;
 - Queixas e reclamações.

REGIMES DA FORMAÇÃO:



- Nas instalações da empresa ou local a combinar;

— OU —



- Formação dada ONLINE através da **plataforma ZOOM** 
- Com recursos a **materiais pedagógicos** através da plataforma de formação da C4G em: <http://elearning.c4g.pt/>

CRONOGRAMA:

- a definir

CERTIFICADO DE FORMAÇÃO:

caso o formando complete **90% da duração da formação**:
- receberá um **Certificado de Formação** (emitido pela **plataforma SIGO**).





LÍNGUA ESPANHOLA

- ATENDIMENTO -

OBJETIVOS:

- Aplicar vocabulário específico da língua espanhola na comunicação verbal com clientes estrangeiros no processo de atendimento.

PROGRAMA:

- Linguagem básica aplicada às diferentes fases do atendimento;
- Expressões idiomáticas.

DESTINATÁRIOS:

- Empregados que pretendam aprender Espanhol;
- Empregados que já saibam a língua Espanhola e pretendam refrescar a sua fluência;
- Empregados ou desempregados que venham a trabalhar com o mercado Espanhol;
- Desempregados que pretendam reforçar o seu CV e as suas competências com a língua Espanhola.

REGIMES DA FORMAÇÃO:



- Nas instalações da empresa ou local a combinar;

— OU —



- Formação dada ONLINE através da plataforma ZOOM
- Com recursos a materiais pedagógicos através da plataforma de formação da C4G em: <http://elearning.c4g.pt/>

CRONOGRAMA:

- a definir

CERTIFICADO DE FORMAÇÃO:

caso o formando complete 90% da duração da formação:
- receberá um **Certificado de Formação** (emitido pela plataforma SIGO).





LÍNGUA FRANCESA

- ATENDIMENTO -

OBJETIVOS:

- Dar a conhecer a língua francesa - bases;
- Pretende-se que os formandos, no final da ação, sejam capazes de:
 - Aplicar vocabulário específico na atividade de assistência ao cliente, em língua francesa;
 - Manter uma conversa básica com teor de assistência ao cliente, em língua francesa;

DESTINATÁRIOS:

- Profissionais ativos na área de atendimento ao cliente sem conhecimentos de francês;
- Profissionais ativos na área de atendimento ao cliente que pretendam adquirir conhecimentos de francês na vertente da sua área de trabalho;
- Desempregados que pretendam adquirir conhecimentos de francês na ótica da área de atendimento ao cliente.

PROGRAMA:

- Técnicas de protocolo e imagem pessoal;
- Vocabulário específico ao atendimento, consoante a tipologia de clientes.

REGIMES DA FORMAÇÃO:



PRESENCIAL

- Nas instalações da empresa ou local a combinar;

— OU —



ONLINE

- Formação dada ONLINE através da  **plataforma ZOOM**
- Com recursos a **materiais pedagógicos** através da plataforma de formação da **C4G** em: <http://elearning.c4g.pt/>

CRONOGRAMA:

- a definir

CERTIFICADO DE FORMAÇÃO:

caso o formando complete **90% da duração da formação**:
- receberá um **Certificado de Formação** (emitido pela **plataforma SIGO**).





LÍNGUA ALEMÃ

- ATENDIMENTO -

OBJETIVOS:

- Dar a conhecer a língua Alemã - formação inicial.
- Pretende-se que os formandos, no final da ação, sejam capazes de:
 - Aplicar vocabulário específico na atividade de assistência ao cliente, em língua alemã;
 - Manter uma conversa básica com teor de assistência ao cliente, em língua alemã;

DESTINATÁRIOS:

- Empregados que pretendam aprender Alemão;
- Empregados que já saibam a língua Alemã e pretendam refrescar a sua fluência;
- Empregados ou desempregados que venham a trabalhar com o mercado Alemão;
- Desempregados que pretendam reforçar o seu CV e as suas competências com a língua Alemã.

PROGRAMA:

- Língua Alemã – serviço de atendimento:
 - Atendimento de clientes;
 - Terminologia técnica;
 - Queixas e reclamações.

REGIMES DA FORMAÇÃO:



- Nas instalações da empresa ou local a combinar;

— ou —



- Formação dada ONLINE através da **plataforma ZOOM** 
- Com recursos a **materiais pedagógicos** através da plataforma de formação da **C4G** em: <http://elearning.c4g.pt/>

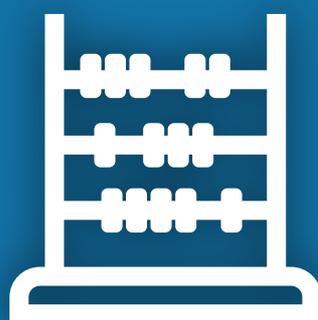
CRONOGRAMA:

- a definir

CERTIFICADO DE FORMAÇÃO:

caso o formando complete **90% da duração da formação**:
- receberá um **Certificado de Formação** (emitido pela **plataforma SIGO**).





ENQUADRAMENTO PARA EMPRESAS



CONTABILIDADE PRINCÍPIOS CONTABILÍSTICOS

OBJETIVOS:

- Pretende-se que os formandos, no final da ação, sejam capazes de:
 - Identificar as funções da contabilidade;
 - Calcular o valor patrimonial;
 - Distinguir balanço de inventário;
 - Distinguir proveitos de custos;
 - Apurar o resultado líquido do exercício;
 - Interpretar valores apresentados no balanço.

DESTINATÁRIOS:

- Assistentes e técnicos administrativos;
- Assistentes e técnicos de contabilidade;
- Técnicos de apoio à gestão;
- Desempregados com interesse em trabalhar em departamentos financeiros e contabilísticos.

PROGRAMA:

- Funções da contabilidade;
- Estática patrimonial:
 - Património da empresa;
 - Conta;
 - Inventário e balanço;
 - Representação do balanço;
- Dinâmica patrimonial:
 - Registo de movimentos de conta;
 - Apuramento do resultado líquido do exercício;
 - Balanço e demonstração de resultados.

REGIMES DA FORMAÇÃO:



- Nas instalações da empresa ou local a combinar;

— OU —



- Formação dada ONLINE através da  **plataforma ZOOM**
- Com recursos a **materiais pedagógicos** através da plataforma de formação da **C4G** em: <http://elearning.c4g.pt/>

CRONOGRAMA:

- a definir

CERTIFICADO DE FORMAÇÃO:

caso o formando complete **90% da duração da formação**:
- receberá um **Certificado de Formação** (emitido pela **plataforma SIGO**).





GESTÃO E ANÁLISE FINANCEIRA

OBJETIVOS:

- Pretende-se que os formandos, no final da ação, sejam capazes de:
 - Identificar os objetivos da função financeira;
 - Descrever o ciclo financeiro da empresa;
 - Interpretar informação económica, financeira e patrimonial contida;
 - Elaborar um orçamento de tesouraria;
 - Propor soluções financeiras;
 - Calcular o valor de uma quantia de dinheiro diferida no tempo.

DESTINATÁRIOS:

- Empregados com responsabilidades de gestão em micro e pequenas empresas;
- Técnicos com responsabilidades no tratamento e interpretação de dados económicos e financeiros;
- Desempregados que pretendam adquirir conhecimentos financeiros.

PROGRAMA:

- A função financeira na empresa;
 - Conceitos;
 - Objectivos.
- Os mecanismos financeiros na empresa;
- O ciclo financeiro;
- Elementos de base à análise da função financeira;
- Análise económico-financeira da empresa:
 - Critérios de análise;
 - Análise gráfica do Balanço;
 - Mapa de Origem e Aplicação de Fundos;
 - Método dos Indicadores ou Rácios.
- O Papel do gestor financeiro;
- Estudo das fontes de financiamento
- O Orçamento de Tesouraria e o Plano Financeiro
- O risco como determinante da rentabilidade da empresa;

REGIMES DA FORMAÇÃO:



- Nas instalações da empresa ou local a combinar;

— OU —



- Formação dada ONLINE através da  **plataforma ZOOM**
- Com recursos a **materiais pedagógicos** através da plataforma de formação da **C4G** em: <http://elearning.c4g.pt/>

CRONOGRAMA:

- a definir

CERTIFICADO DE FORMAÇÃO:

caso o formando complete **90% da duração da formação**:
- receberá um **Certificado de Formação** (emitido pela **plataforma SIGO**).





INTRODUÇÃO À UTILIZAÇÃO E PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

OBJETIVOS:

- Pretende-se que os formandos, no final da ação, sejam capazes de:
 - Identificar a importância do direito fundamental à proteção de dados pessoais;
 - Reconhecer as implicações do Regulamento Geral da Proteção de Dados (RGPD) na respetiva atividade profissional;
 - Elaborar/melhorar o RGPD nas organizações.

DESTINATÁRIOS:

- Empregados que pretendam melhorar ou até mesmo implementar de raiz o RGPD nas suas organizações;
- Empregados que têm dúvidas da adequabilidade do RGPD na sua organização e pretendem confirmar se existem lacunas ou aspetos a melhorar;
- Desempregados que pretendam trabalhar como responsáveis de proteção de dados.

PROGRAMA:

- Direito fundamental à proteção de dados pessoais como autocontrolo da informação que nos respeita.
- Regulamento Geral de Proteção de Dados:
 - Principais conceitos, princípios e atores;
 - Obrigações dos responsáveis pelo tratamento e subcontratantes;
 - Direitos dos titulares dos dados;
 - Fiscalização.
- Implementação do RGPD – aspetos críticos e considerações gerais:
 - Ciclo de Vida do Processo de Implementação do RGPD;
 - Questões da Segurança Informática;
 - Questões da sua integração com os Sistemas de Gestão.

REGIMES DA FORMAÇÃO:



- Nas instalações da empresa ou local a combinar;

— OU —



- Formação dada ONLINE através da  **plataforma ZOOM**
- Com recursos a **materiais pedagógicos** através da plataforma de formação da **C4G** em: <http://elearning.c4g.pt/>

CRONOGRAMA:

- a definir

CERTIFICADO DE FORMAÇÃO:

caso o formando complete **90% da duração da formação**:
- receberá um **Certificado de Formação** (emitido pela **plataforma SIGO**).





FOLHA DE CÁLCULO

OBJETIVOS:

- Pretende-se que os formandos, no final da ação, sejam capazes de:
 - Construir, editar e imprimir folhas de cálculo.
 - Utilizar fórmulas, funções, gráficos e desenhos em folhas de cálculo.

DESTINATÁRIOS:

- Técnicos e responsáveis de análise de dados;
- Empregados que desempenhem funções de análise e trabalho de/com dados;
- Empregados que pretendam desenvolver competências técnicas;
- Desempregados que pretendam desenvolver competências técnicas;
- Desempregados que pretendam trabalhar com dados;

PROGRAMA:

- Folha de cálculo – conceitos gerais:
 - Elementos principais
 - Ambiente de trabalho
- Ficheiros e folhas de cálculo:
 - Abertura de ficheiros;
 - Gravação de ficheiros;
 - Utilização simultânea de ficheiros;
 - Acesso aos últimos ficheiros utilizados;
 - Alteração do nome e da posição da folha.
- Células;
- Formatação de linhas e colunas;
- Fórmulas;
- Impressão de folhas de cálculo;
- Funções;
- Gráficos;
- Desenho;
- Listas de ordenação e filtros de dados.

REGIMES DA FORMAÇÃO:



- Nas instalações da empresa ou local a combinar;

— OU —



- Formação dada ONLINE através da  plataforma ZOOM
- Com recursos a **materiais pedagógicos** através da plataforma de formação da C4G em: <http://elearning.c4g.pt/>

CRONOGRAMA:

- a definir

CERTIFICADO DE FORMAÇÃO:

caso o formando complete **90%** da duração da formação:
- receberá um **Certificado de Formação** (emitido pela **plataforma SIGO**).





PROCESSADOR DE TEXTO

OBJETIVOS:

Pretende-se que os formandos consigam:

- Automatizar tarefas de edição e elaboração de documentos;
- Efectuar impressões em série;
- Elaborar e utilizar macros e formulários

DESTINATÁRIOS:

Técnicos e responsáveis de análise de dados;

Empregados que desempenhem funções de análise e trabalho de/com dados;

Empregados que pretendam desenvolver competências técnicas.

PROGRAMA:

Processador de texto – introdução

- Janela principal
- Inserção de texto (teclado)
- Modos de visualização básicos
- Ajuda
- Operações básicas
- Criação, gravação e abertura de documentos
- Seleção de texto
- Anulação e repetição de ações

REGIMES DA FORMAÇÃO:



- Nas instalações da empresa ou local a combinar;

— OU —



- Formação dada ONLINE através da  plataforma ZOOM
- Com recursos a **materiais pedagógicos** através da plataforma de formação da C4G em: <http://elearning.c4g.pt/>

CRONOGRAMA:

- a definir

CERTIFICADO DE FORMAÇÃO:

caso o formando complete **90% da duração da formação:**

- receberá um **Certificado de Formação** (emitido pela **plataforma SIGO**).





LIDERANÇA E MOTIVAÇÃO DE EQUIPAS

OBJETIVOS:

- Pretende-se que os formandos, no final da ação, sejam capazes de:
 - Identificar diferentes teorias de motivação;
 - Distinguir estilos de liderança;
 - Organizar o trabalho de equipa;
 - Avaliar a equipa e resultados do seu trabalho.

DESTINATÁRIOS:

- Responsáveis de Equipas;
- Coordenadores de Equipas;
- Responsáveis/líderes de departamento;
- Profissionais que pretendem otimizar o seu desempenho em equipa;
- Empregados que pretendam adquirir competências de liderança de equipas;
- Desempregados que pretendam adquirir competências de liderança de equipas.

PROGRAMA:

- Motivação:
 - Inteligência emocional e criatividade;
 - Motivação e liderança.
- Liderança e a comunicação:
 - Funções e atitudes de comunicação;
 - Liderança vs. poder;
 - Funções e teorias da liderança;
 - Características desejadas num líder;
 - Delegação.
- Grupos e liderança:
 - Equipas de trabalho;
 - Estruturação e desenvolvimento das equipas;
 - Perfis de liderança.
- Comunicação nas equipas de trabalho:
 - Estilos comunicacionais;
 - Organização do trabalho de equipa;
 - Avaliação da equipa.

REGIMES DA FORMAÇÃO:



- Nas instalações da empresa ou local a combinar;

— ou —



- Formação dada ONLINE através da  plataforma ZOOM
- Com recursos a **materiais pedagógicos** através da plataforma de formação da C4G em: <http://elearning.c4g.pt/>

CRONOGRAMA:

- a definir

CERTIFICADO DE FORMAÇÃO:

caso o formando complete **90% da duração da formação**:
- receberá um **Certificado de Formação** (emitido pela **plataforma SIGO**).





COMUNICAÇÃO INTERPESSOAL

OBJETIVOS:

Pretende-se que os formandos, no final da ação consigam:

- Identificar e distinguir os elementos básicos do processo comunicacional;
- Identificar fatores determinantes para a eficácia no processo de comunicação;
- Identificar e desenvolver estilos de comportamento assertivo.

DESTINATÁRIOS:

- Empregados que trabalhem em áreas de gestão por processos;
- Empregados que trabalhem em áreas de gestão da comunicação;
- Desempregados que pretendam trabalhar na área de Gestão, qualidade ou comunicação.

PROGRAMA:

Comunicação interpessoal:

- Elementos básicos do processo comunicacional;
- Determinantes da comunicação eficaz;
- Estilos comunicacionais;
- A comunicação como objeto de dinamização de uma equipa de trabalho;

Estilos de comportamento e comportamento assertivo:

- Estilos típicos de comportamento;
- Dimensões do comportamento assertivo;
- Componente emocional da assertividade;
- Desenvolvimento da assertividade;

REGIMES DA FORMAÇÃO:



- Nas instalações da empresa ou local a combinar;

— ou —



- Formação dada ONLINE através da  plataforma ZOOM
- Com recursos a **materiais pedagógicos** através da plataforma de formação da C4G em: <http://elearning.c4g.pt/>

CRONOGRAMA:

- a definir

CERTIFICADO DE FORMAÇÃO:

caso o formando complete **90% da duração da formação**:
- receberá um **Certificado de Formação** (emitido pela plataforma SIGO).





ATENDIMENTO

- TÉCNICAS DE COMUNICAÇÃO -

OBJETIVOS:

- Pretende-se que os formandos, no final da ação, sejam capazes de:
 - Aplicar técnicas de comunicação em situação de atendimento de público em diferentes contextos;
 - Adquirir capacidades de comunicação verbal e/ou não verbal nos diferentes contextos de atendimento.

DESTINATÁRIOS:

- Empregados que estejam em contacto com o público/clientes ao telefone ou presencialmente;
- Empregados com responsabilidades de acolhimento, atendimento e receção de clientes;
- Desempregados que pretendam trabalhar em cargos com contacto direto com o público/cliente;
- Desempregados e/ou empregados que queiram desenvolver as suas capacidades de comunicação.

PROGRAMA:

- Acolhimento:
 - Diferentes tipos de contextos;
 - Diferentes tipos de públicos;
 - Características essenciais do atendedor;
 - Aspectos comunicacionais verbais/não verbais;
 - Escuta ativa;
 - Alinhamento com o contexto organizacional;
 - Resolução / Encaminhamento da situação;
 - Despedida.
- Regras do atendimento presencial e telefónico:
 - Códigos de comunicação verbal e /ou não verbal nos diferentes contextos de atendimento;
 - Facilitadores de comunicação;
 - Referenciais de Formação.

REGIMES DA FORMAÇÃO:



- Nas instalações da empresa ou local a combinar;

— OU —



- Formação dada ONLINE através da  **plataforma ZOOM**
- Com recursos a **materiais pedagógicos** através da plataforma de formação da **C4G** em: <http://elearning.c4g.pt/>

CRONOGRAMA:

- a definir

CERTIFICADO DE FORMAÇÃO:

caso o formando complete **90% da duração da formação**:
- receberá um **Certificado de Formação** (emitido pela **plataforma SIGO**).





NOÇÕES BÁSICAS DE GESTÃO TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS

OBJETIVOS:

- Pretende-se que os formandos, no final da ação, sejam capazes de:
 - Reconhecer as políticas de gestão técnica de Recursos Humanos.
 - Processos de recrutamento, seleção, admissão e avaliação dos Recursos Humanos.
 - Executar procedimentos administrativos de Recursos Humanos;

DESTINATÁRIOS:

- Técnicos de Gestão Pessoal;
- Responsáveis em Recursos Humanos;
- Empregados que exerçam funções nas áreas de Gestão Pessoal, Recursos Humanos ou Administração;
- Desempregados que pretendam exercer funções as áreas de Gestão Pessoal, Recursos Humanos ou Administração.

PROGRAMA:

- 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 selecção;
 - Admissão;
 - Avaliação de desempenho;
- Formação interna dos recursos humanos:
 - Planeamento organização e avaliação da formação;
 - Diferentes modalidades de formação;
- Procedimentos administrativos dos recursos humanos.

REGIMES DA FORMAÇÃO:



- Nas instalações da empresa ou local a combinar;

— OU —



- Formação dada ONLINE através da **plataforma ZOOM**
- Com recursos a **materiais pedagógicos** através da plataforma de formação da **C4G** em: <http://elearning.c4g.pt/>

CRONOGRAMA:

- a definir

CERTIFICADO DE FORMAÇÃO:

caso o formando complete **90% da duração da formação**:
- receberá um **Certificado de Formação** (emitido pela **plataforma SIGO**).





SEGURANÇA



AMBIENTE, SEGURANÇA, HIGIENE E SAÚDE NO TRABALHO - CONCEITOS BÁSICOS -

OBJETIVOS:

- Pretende-se que os formandos, no final da ação, sejam capazes de:
 - Identificar os principais problemas ambientais;
 - Identificar as obrigações do empregador e do trabalhador de acordo com a legislação;
 - Aplicar as medidas de prevenção e proteção adequadas no local de trabalho;
 - Reconhecer sinalização de segurança/saúde;
 - Explicar a importância dos equipamentos de proteção coletiva e de proteção individual.

DESTINATÁRIOS:

- Responsáveis pelo espaço físico de um estabelecimento/empresa;
- Responsáveis de segurança nos locais e postos de trabalho;
- Desempregados que pretendam adquirir conhecimentos de SHST.

PROGRAMA:

- AMBIENTE
 - Principais problemas ambientais atualmente;
 - Resíduos;
 - Gestão de resíduos.
- Segurança, higiene e saúde no trabalho:
 - Conceitos básicos relacionados com a SHST;
 - Enquadramento legislativo nacional da SHST;
 - Acidentes de trabalho;
 - Doenças profissionais;
 - Principais riscos profissionais;
 - Sinalização de segurança e saúde;
 - Equipamentos de proteção coletiva e de proteção individual.

REGIMES DA FORMAÇÃO:



- Nas instalações da empresa ou local a combinar;

— OU —



- Formação dada ONLINE através da  plataforma ZOOM
- Com recursos a **materiais pedagógicos** através da plataforma de formação da C4G em: <http://elearning.c4g.pt/>

CRONOGRAMA:

- a definir

CERTIFICADO DE FORMAÇÃO:

caso o formando complete **90% da duração da formação**:
- receberá um **Certificado de Formação** (emitido pela **plataforma SIGO**).





PRIMEIROS SOCORROS

OBJETIVOS:

- Pretende-se que os formandos, no final da ação, sejam capazes de:
 - Identificar os diferentes tipos de acidentes;
 - Reconhecer o serviço nacional de proteção civil;
 - Reconhecer a importância da prevenção de acidentes e de doenças profissionais.

DESTINATÁRIOS:

- Empregados;
- Empregados responsáveis pela aplicação de medidas de primeiros socorros de uma empresa;
- Responsáveis de segurança nos locais e postos de trabalho;
- Desempregados;
- Empregados e desempregados que queiram adquirir conhecimentos de primeiros socorros.

PROGRAMA:

- Comportamento perante o sinistrado:
 - Prevenção do agravamento do acidente;
 - Dificuldades respiratórias – descrição.
- Feridas, fraturas, acidentes respiratórios, acidentes digestivos, acidentes pelos agentes físicos, envelhecimento;
- Acidentes inerentes à profissão:
 - Queimadura;
 - Comportamento a seguir;
 - Esterilização dos instrumentos;
 - Prevenção dos acidentes de trabalho, supressão de risco, proteção coletiva, proteção individual, sinalização.
- Socorrismo e realidade;
- Prevenção de acidentes e doenças profissionais
- Revisão de atuação em diferentes casos.

REGIMES DA FORMAÇÃO:



- Nas instalações da empresa ou local a combinar;

— OU —



- Formação dada ONLINE através da  **plataforma ZOOM**
- Com recursos a **materiais pedagógicos** através da plataforma de formação da **C4G** em: <http://elearning.c4g.pt/>

CRONOGRAMA:

- a definir

CERTIFICADO DE FORMAÇÃO:

caso o formando complete **90% da duração da formação**:
- receberá um **Certificado de Formação** (emitido pela **plataforma SIGO**).





HIGIENE E SEGURANÇA ALIMENTAR

OBJETIVOS:

- Pretende-se que os formandos, no final da ação, sejam capazes de:
 - Desenvolver os procedimentos adequados para as boas práticas de higiene na produção/-confeção dos alimentos.

PROGRAMA:

- Noções de microbiologia dos alimentos;
- Noções de higiene;
- Conservação e armazenamento;
- Noções de limpeza e desinfecção;
- Introdução à aplicação do APCPC (Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controlo);

DESTINATÁRIOS:

- Gestores e Responsáveis de estabelecimentos com produtos alimentares - fabrico e/ou venda;
- Responsáveis e Técnicos de segurança;
- Colaboradores que lidem com alimentos e produtos alimentares para fabrico e/ou venda;
- Empregados que exerçam ou pretendam exercer funções na área da segurança alimentares;
- Desempregados que pretendam exercer funções na área da segurança alimentar.

REGIMES DA FORMAÇÃO:



- Nas instalações da empresa ou local a combinar;

— OU —



- Formação dada ONLINE através da **plataforma ZOOM**
- Com recursos a **materiais pedagógicos** através da plataforma de formação da **C4G** em: <http://elearning.c4g.pt/>

CRONOGRAMA:

- a definir

CERTIFICADO DE FORMAÇÃO:

caso o formando complete **90%** da duração da formação:
- receberá um **Certificado de Formação** (emitido pela **plataforma SIGO**).





MARKETING



MARKETING DIGITAL

OBJETIVOS:

- Pretende-se que os formandos, no final da ação, sejam capazes de:
 - Integrar marketing na gestão da empresa;
 - Definir uma estratégia de marketing;
 - Definir e elaborar um plano de marketing;
 - Identificar as técnicas de marketing mais dirigidas aos serviços;
 - Definir os conceitos e os fundamentos da comunicação ;
 - Definir os principais conceitos de e-marketing e do e-business.

DESTINATÁRIOS:

- Técnicos e gestores de Marketing;
- Gestores de Produtos, Serviços.
- Responsáveis de empresas;
- Desempregados que pretendem trabalhar em departamentos de marketing.

PROGRAMA:

- Plano de marketing - necessidades e princípios;
- Operacionalização do plano de marketing:
 - Etapa 1 - análise da situação interna/externa;
 - Etapa 3 - definir estratégia de marketing mix;
 - Etapa 4 - afetação de recursos para o plano;
 - Etapa 5 - estabelecimento do plano de ação;
 - Etapa 6 - concretização do plano de ação;
 - Etapa 7 - controlo das ações desencadeadas.
- Princípios gerais de marketing:
 - Mercado;
 - Análise do mercado;
 - Estudo de mercado;
 - Segmentações de mercado.
- Teorias do comportamento do consumidor;
- Variáveis de marketing controláveis;
- Assistência após venda;
- Qualidade e marketing.

REGIMES DA FORMAÇÃO:



- Nas instalações da empresa ou local a combinar;

— OU —



- Formação dada ONLINE através da  **plataforma ZOOM**
- Com recursos a **materiais pedagógicos** através da plataforma de formação da **C4G** em: <http://elearning.c4g.pt/>

CRONOGRAMA:

- a definir

CERTIFICADO DE FORMAÇÃO:

caso o formando complete **90% da duração da formação**:
- receberá um **Certificado de Formação** (emitido pela **plataforma SIGO**).





GESTÃO DA PRESENÇA EMPRESARIAL NAS REDES SOCIAIS

OBJETIVOS:

- Pretende-se que os formandos, no final da ação, sejam capazes de:
 - Reconhecer as especificidades das principais redes sociais;
 - Utilizar tipos de conteúdo e funcionalidades específicos para diferentes objetivos;
 - Medir e analisar as diversas redes sociais;
 - Definir planos de ação para otimização contínua da comunicação.

DESTINATÁRIOS:

- Técnicos e gestores de Marketing;
- Gestores de Redes Sociais.
- Responsáveis de empresas;
- Empregados que exerçam ou pretendam exercer funções na área de gestão de redes sociais;
- Desempregados que pretendam exercer funções na área de gestão de redes sociais.

PROGRAMA:

- Instagram marketing:
 - Tipos de presença e funcionalidades;
 - Tipologias de conteúdos;
 - Métricas e reporting;
 - Exemplos e análise de casos;
- LinkedIn marketing:
 - Tipos de presença e funcionalidades;
 - Tipologias de conteúdos;
 - Métricas e reporting;
 - Exemplos e análise de casos;
- Youtube marketing:
 - Tipos de presença e funcionalidades;
 - Tipologias de conteúdos;
 - Métricas e reporting;
 - Exemplos e análise de casos;
- Outras redes sociais;
- Gestão de sinergias entre diferentes redes sociais.

REGIMES DA FORMAÇÃO:



- Nas instalações da empresa ou local a combinar;

— OU —



- Formação dada ONLINE através da  plataforma ZOOM
- Com recursos a **materiais pedagógicos** através da plataforma de formação da C4G em: <http://elearning.c4g.pt/>

CRONOGRAMA:

- a definir

CERTIFICADO DE FORMAÇÃO:

caso o formando complete **90% da duração da formação**:
- receberá um **Certificado de Formação** (emitido pela **plataforma SIGO**).



consulting
and training
network | **C4G**

Inscreva-se já em: **www.c4g.pt**

 suporte@c4g.pt

 936 436 877

