



consulting  
and training  
network | **C4G**

**PLANO DE FORMAÇÃO**  
MODULARES CERTIFICADAS ATE ABRIL DE 2021

Região de **Lisboa**

# FORMAÇÃO FINANCIADA

100% GRATUITA

NÃO PERCA TEMPO

## INSCREVA-SE

Formação Online, à distância de um CLICK.



### PARA QUEM?

Empregados e Desempregados



### HORÁRIO?

Laboral/Pós-laboral



### ONDE FAÇO A INSCRIÇÃO?

Em [www.C4G.pt/formacao](http://www.C4G.pt/formacao)

03

## EMPREENDEDORISMO

PLANO DE NEGÓCIOS Pag. 4

05

## GESTÃO

Atendimento Pag. 6  
Controlo de gestão Pag. 7  
Comunicação Organizacional Pag. 8

09

## LÍNGUAS

Inglês Pag. 10  
Espanhol Pag. 11  
Francês Pag. 12  
Alemão Pag. 13

14

## CONTABILIDADE

Aplicações de Contabilidade Pag. 15  
Normas Contabilísticas Pag. 16  
Análise Financeira Pag. 17

18

## QUALIDADE

Normas de Qualidade Pag. 19  
Auditoria Pag. 19

20

## MARKETING

Plano de Marketing Pag. 21  
Técnicas de Marketing Pag. 21

22

## RH E RGPD

Teletrabalho Pag. 23  
Técnicas de RH Pag. 24  
Gestão Pessoal Pag. 24  
Proteção de Dados Pag. 25

26

## SEGURANÇA

Seg. e Saúde no Trabalho Pag. 27

CONSULTE A NOSSA OFERTA FORMATIVA

ÍNDICE

EM CASO DE DUVIDAS:

✉ [formacao@c4g.pt](mailto:formacao@c4g.pt)

☎ 936 436 877



# EMPREENDEDORISMO



# PLANO DE NEGÓCIOS

- CRIAÇÃO DE PEQUENOS E MÉDIOS NEGÓCIOS -

## OBJETIVOS:

- Pretende-se que os formandos, no final da ação, sejam capazes de:
  - Criar de raiz um plano de negócios – fundamentação da ideia num negócio;
  - Realizar a previsão de serviços ou produtos;
  - Organizar uma equipa face aos objetivos;
  - Organizar e prever a componente económico-financeira do negócio;
  - Analisar a sustentabilidade do negócio.

## DESTINATÁRIOS:

- Empreendedores e empreendedores sociais;
- Empregados e desempregados que têm uma ideia e pretendem criar um negócio;
- Empregados e desempregados que sempre quiseram criar um negócio, mas nunca o fizeram porque sempre acharam que havia muito risco;
- Empregados e desempregados que sempre quiseram criar um negócio, mas falta-lhes algo.

## PROGRAMA:

- Planeamento e organização do trabalho:
  - Organização pessoal do trabalho e gestão do tempo;
  - Atitude, trabalho e orientação para os resultados;
- Conceito de plano de ação e de negócio:
  - Principais fatores de êxito e de risco nos negócios;
  - Análise de experiências de negócio;
  - Análise SWOT do negócio;
  - Segmentação do mercado.
- Plano de ação;
- Estratégia empresarial;
- Estratégia comercial/planeamento de marketing;
- Estratégia de I&D;
- Financiamento;
- Plano de negócio.

## REQUISITOS:

- Residentes na **Área Metropolitana de Lisboa**;
- **Empregados:** Habilitações **mínimas** - 9º ano;
- **Desempregados:** Habilitações **mínimas** - 12º ano.

## CRONOGRAMA:

Veja o horário, cronograma e mais informações através de [www.c4g.pt/formacoes](http://www.c4g.pt/formacoes)

## CERTIFICADO:

No final da formação os participantes receberão um **Certificado de Formação** emitido pela **plataforma SIGO**, caso tenha obtido aproveitamento no curso - **classificação positiva** e uma **participação de pelo menos 90% da duração da formação**.



**GESTÃO**



# 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.

### REQUISITOS:

- Residentes na **Área Metropolitana de Lisboa**;
- **Empregados:** Habilitações mínimas - 9º ano;
- **Desempregados:** Habilitações mínimas - 12º ano.

### CRONOGRAMA:

Veja o horário, cronograma e mais informações através de [www.c4g.pt/formacoes](http://www.c4g.pt/formacoes)

### CERTIFICADO:

No final da formação os participantes receberão um **Certificado de Formação** emitido pela **plataforma SIGO**, caso tenha obtido aproveitamento no curso - **classificação positiva** e uma **participação de pelo menos 90% da duração da formação**.



# CONTROLO DE GESTÃO

## OBJETIVOS:

- Pretende-se que os formandos, no final da ação, sejam capazes de:
  - Identificar os conceitos básicos do controlo de gestão;
  - Executar o orçamento e realizar o controlo orçamental;
  - Compreender as ferramentas necessárias a implementar sistemas de controlo de gestão.

## DESTINATÁRIOS:

- Empregados que exerçam controlo de gestão;
- Empregados que sejam responsáveis de projetos
- Empregados que trabalhem em projetos de investimento e em controlo orçamental;
- Empregados que exerçam gestão de unidades de negócio;
- Desempregados com interesse em iniciar trabalho nas áreas de gestão e controlo orçamental.

## PROGRAMA:

- O controlo de gestão: conceitos básicos;
- Os sistemas de informação de apoio à gestão;
- O controlo de gestão e as teorias organizacionais;
- A estratégia e o controlo;
- O orçamento e o controlo orçamental.
- O orçamento:
  - Os princípios de elaboração e mecanismos de funcionamento do orçamento;
  - As fases de elaboração orçamental;
  - A importância do orçamento na gestão.
- O controlo orçamental;
- A definição e implementação de sistemas de controlo de gestão;
- Definição das necessidades ao nível da empresa;
- Implementação do sistema de controlo de gestão.

## REQUISITOS:

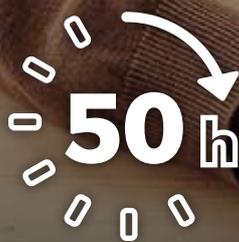
- Residentes na **Área Metropolitana de Lisboa**;
- **Empregados:** Habilitações **mínimas** - 9º ano;
- **Desempregados:** Habilitações **mínimas** - 12º ano.

## CRONOGRAMA:

Veja o horário, cronograma e mais informações através de [www.c4g.pt/formacoes](http://www.c4g.pt/formacoes)

## CERTIFICADO:

No final da formação os participantes receberão um **Certificado de Formação** emitido pela **plataforma SIGO**, caso tenha obtido aproveitamento no curso - **classificação positiva** e uma **participação de pelo menos 90% da duração da formação**.



# ESTRUTURA E COMUNICAÇÃO ORGANIZACIONAL

## OBJETIVOS:

- Pretende-se que os formandos, no final da ação, sejam capazes de:
  - Classificar e interpretar uma estrutura organizacional;
  - Reconhecer os princípios da comunicação organizacional;
  - Identificar e caracterizar as funções internas à organização;
  - Definir conceitos de qualidade segundo a norma ISO9001.

## 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:

- Organização:
  - Conceito e tipos.
- Empresa:
  - Conceito;
  - Objetivos e papel na sociedade;
  - Elementos constitutivos;
  - Noções de qualidade.
- Classificar a organização:
- Estrutura organizacional:
- Comunicação organizacional:
- Funções:
  - Produção;
  - Comercial;
  - Pessoal;
  - Financeira;
  - Planeamento Estratégico.

## REQUISITOS:

- Residentes na **Área Metropolitana de Lisboa**;
- **Empregados:** Habilitações **mínimas** - 9º ano;
- **Desempregados:** Habilitações **mínimas** - 12º ano.

## CRONOGRAMA:

Veja o horário, cronograma e mais informações através de [www.c4g.pt/formacoes](http://www.c4g.pt/formacoes)

## CERTIFICADO:

No final da formação os participantes receberão um **Certificado de Formação** emitido pela **plataforma SIGO**, caso tenha obtido aproveitamento no curso - **classificação positiva** e uma **participação de pelo menos 90% da duração da formação**.



# LÍNGUAS



# LÍNGUA INGLESA

## - ATENDIMENTO E ACOLHIMENTO -

### OBJETIVOS:

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

### DESTINATÁRIOS:

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

### PROGRAMA:

- Linguagem específica aplicada às diferentes fases do atendimento, nas vertentes orais e escritas;
- Expressões idiomáticas

### REQUISITOS:

- Residentes na **Área Metropolitana de Lisboa**;
- **Empregados:** Habilitações **mínimas** - 9º ano;
- **Desempregados:** Habilitações **mínimas** - 12º ano.

### CRONOGRAMA:

Veja o horário, cronograma e mais informações através de [www.c4g.pt/formacoes](http://www.c4g.pt/formacoes)

### CERTIFICADO:

No final da formação os participantes receberão um **Certificado de Formação** emitido pela **plataforma SIGO**, caso tenha obtido aproveitamento no curso - **classificação positiva** e uma **participação de pelo menos 90% da duração da formação**.



# LÍNGUA ESPANHOLA

## - ATENDIMENTO -

### OBJETIVOS:

- Dar a conhecer a língua Espanhola - bases.
- Pretende-se que os formandos, no final da ação, sejam capazes de:
  - Aplicar vocabulário específico na atividade de assistência ao cliente, em língua espanhola;
  - Conversar e escrever para assistência ao cliente, em língua espanhola.

### 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.

### PROGRAMA:

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

### REQUISITOS:

- Residentes na **Área Metropolitana de Lisboa**;
- **Empregados:** Habilitações mínimas - 9º ano;
- **Desempregados:** Habilitações mínimas - 12º ano.

### CRONOGRAMA:

Veja o horário, cronograma e mais informações através de [www.c4g.pt/formacoes](http://www.c4g.pt/formacoes)

### CERTIFICADO:

No final da formação os participantes receberão um **Certificado de Formação** emitido pela **plataforma SIGO**, caso tenha obtido aproveitamento no curso - **classificação positiva** e uma **participação de pelo menos 90% da duração da formação**.



# 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.

### REQUISITOS:

- Residentes na **Área Metropolitana de Lisboa**;
- **Empregados:** Habilitações **mínimas** - 9º ano;
- **Desempregados:** Habilitações **mínimas** - 12º ano.

### CRONOGRAMA:

Veja o horário, cronograma e mais informações através de [www.c4g.pt/formacoes](http://www.c4g.pt/formacoes)

### CERTIFICADO:

No final da formação os participantes receberão um **Certificado de Formação** emitido pela **plataforma SIGO**, caso tenha obtido aproveitamento no curso - **classificação positiva** e uma **participação de pelo menos 90% da duração da formação**.



# 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.

### REQUISITOS:

- Residentes na **Área Metropolitana de Lisboa**;
- **Empregados:** Habilitações **mínimas - 9º ano**;
- **Desempregados:** Habilitações **mínimas - 12º ano**.

### CRONOGRAMA:

Veja o horário, cronograma e mais informações através de [www.c4g.pt/formacoes](http://www.c4g.pt/formacoes)

### CERTIFICADO:

No final da formação os participantes receberão um **Certificado de Formação** emitido pela **plataforma SIGO**, caso tenha obtido aproveitamento no curso - **classificação positiva** e uma **participação de pelo menos 90% da duração da formação**.



# CONTABILIDADE



# APLICAÇÕES INFORMÁTICAS DE CONTABILIDADE

## OBJETIVOS:

- Pretende-se que os formandos, no final da ação, sejam capazes de:
  - Reconhecer e utilizar softwares de contabilidade;
  - Extrair informação quer de avaliação económica e financeira quer a nível de relação com a AT;
  - Atualizarem-se a nível de conhecimento a nível do software contabilístico.

## DESTINATÁRIOS:

- Administrativos;
- Recursos humanos da área financeira;
- Recursos humanos da área de contabilidade;
- Desempregados que pretendam enveredar na área de contabilidade;

## PROGRAMA:

- Aplicações informáticas:
  - As aplicações informáticas e as organizações;
  - As possibilidades das aplicações informáticas.
- Aplicação informática:
  - Apresentação do software;
  - Aplicação de contabilidade.

## REQUISITOS:

- Residentes na **Área Metropolitana de Lisboa**;
- **Empregados:** Habilitações mínimas - 9º ano;
- **Desempregados:** Habilitações mínimas - 12º ano.

## CRONOGRAMA:

Veja o horário, cronograma e mais informações através de [www.c4g.pt/formacoes](http://www.c4g.pt/formacoes)

## CERTIFICADO:

No final da formação os participantes receberão um **Certificado de Formação** emitido pela **plataforma SIGO**, caso tenha obtido aproveitamento no curso - **classificação positiva** e uma **participação de pelo menos 90% da duração da formação**.



# INTRODUÇÃO AO CÓDIGO DE CONTAS E NORMAS CONTABILÍSTICAS

## OBJETIVOS:

- Pretende-se que os formandos, no final da ação, sejam capazes de:
  - Identificar e movimentar contas;
  - Executar lançamentos contabilísticos.

## 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:

- Código das contas (CC):
  - Meios Financeiros Líquidos;
  - Contas a Receber e a Pagar;
  - Inventários e Ativos Biológicos;
  - Investimentos;
  - Capital, reservas e resultados transitados;
  - Gastos;
  - Rendimentos;
  - Resultados.
- Lançamentos contabilísticos:
  - Debitar e Creditar;
  - Operações com as contas.

## REQUISITOS:

- Residentes na **Área Metropolitana de Lisboa**;
- **Empregados:** Habilitações mínimas - **9º ano**;
- **Desempregados:** Habilitações mínimas - **12º ano**.

## CRONOGRAMA:

Veja o horário, cronograma e mais informações através de [www.c4g.pt/formacoes](http://www.c4g.pt/formacoes)

## CERTIFICADO:

No final da formação os participantes receberão um **Certificado de Formação** emitido pela **plataforma SIGO**, caso tenha obtido aproveitamento no curso - **classificação positiva** e uma **participação de pelo menos 90% da duração da formação**.



# MÉTODOS E TÉCNICAS DE ANÁLISE ECONÓMICA E FINANCEIRA

## OBJETIVOS:

- Pretende-se que os formandos, no final da ação, sejam capazes de:
  - Aplicar métodos e técnicas de análise financeira e de gestão orçamental como ferramentas para a gestão das empresas;
  - Elaborar orçamentos e analisar desvios orçamentais;
  - Analisar a viabilidade económica e financeira.

## DESTINATÁRIOS:

- Empregados com responsabilidades de gestão em micro e pequenas empresas;
- Técnicos com responsabilidades no tratamento e interpretação de dados económicos e financeiros;
- Profissionais com responsabilidades nas áreas administrativas e ou financeiras das PME;
- Desempregados que pretendam adquirir conhecimentos financeiros.

## PROGRAMA:

- Estrutura financeira da empresa:
  - Definição e estrutura da empresa;
  - Função financeira, gestão financeira e análise financeira;
  - Principais interessados na informação económica e financeira.
- Análise financeira com recurso a balanços;
- Métodos e técnicas de análise;
- Análise financeira com demonstração de resultados;
- Análise económica:
  - Análise da rentabilidade da empresa;
  - Árvore da rentabilidade do capital próprio.
- Elaboração de orçamentos:
  - Sequência orçamental Análise de desvios;
  - Análise de desvios.

## REQUISITOS:

- Residentes na **Área Metropolitana de Lisboa**;
- **Empregados:** Habilitações mínimas - 9º ano;
- **Desempregados:** Habilitações mínimas - 12º ano.

## CRONOGRAMA:

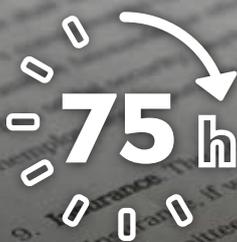
Veja o horário, cronograma e mais informações através de [www.c4g.pt/formacoes](http://www.c4g.pt/formacoes)

## CERTIFICADO:

No final da formação os participantes receberão um **Certificado de Formação** emitido pela **plataforma SIGO**, caso tenha obtido aproveitamento no curso - **classificação positiva** e uma **participação de pelo menos 90% da duração da formação**.



**QUALIDADE**



# NOÇÕES E NORMAS DE QUALIDADE + AUDITORIA E CONTROLO INTERNO

## OBJETIVOS:

- Pretende-se que os formandos, no final da ação, sejam capazes de:
  - Identificar o conceito e os princípios da qualidade;
  - Reconhecer a importância de produzir com qualidade;
  - Aplicar os princípios de auditoria que permitam a verificação das contas e o controlo interno da organização.

## DESTINATÁRIOS:

- Empregados em áreas de gestão e de organização de processos;
- Empregados em áreas de qualidade;
- Empregados em áreas de auditoria e controlo;
- Desempregados que pretendam trabalhar nas áreas de qualidade e monitorização de processos.

## PROGRAMA:

- Verificação de contas e auditoria;
- Controlo interno.
- 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.

## REQUISITOS:

- Residentes na **Área Metropolitana de Lisboa**;
- **Empregados:** Habilitações **mínimas** - 9º ano;
- **Desempregados:** Habilitações **mínimas** - 12º ano.

## CRONOGRAMA:

Veja o horário, cronograma e mais informações através de [www.c4g.pt/formacoes](http://www.c4g.pt/formacoes)

## CERTIFICADO:

No final da formação os participantes receberão um **Certificado de Formação** emitido pela **plataforma SIGO**, caso tenha obtido aproveitamento no curso - **classificação positiva** e uma **participação de pelo menos 90% da duração da formação**.



# MARKETING E COMUNICAÇÃO



# PLANO DE MARKETING + TÉCNICAS DE MARKETING

## 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.

## REQUISITOS:

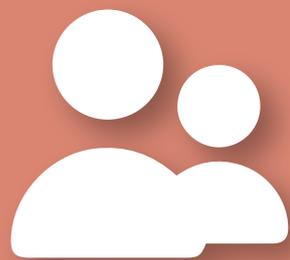
- Residentes na **Área Metropolitana de Lisboa**;
- **Empregados:** Habilitações mínimas - 9º ano;
- **Desempregados:** Habilitações mínimas - 12º ano.

## CRONOGRAMA:

Veja o horário, cronograma e mais informações através de [www.c4g.pt/formacoes](http://www.c4g.pt/formacoes)

## CERTIFICADO:

No final da formação os participantes receberão um **Certificado de Formação** emitido pela **plataforma SIGO**, caso tenha obtido aproveitamento no curso - **classificação positiva** e uma **participação de pelo menos 90% da duração da formação**.



# RH e RGPD



# TELETRABALHO

## OBJETIVOS:

- Pretende-se que os formandos, no final da ação, sejam capazes de:
  - Operacionalizar teletrabalho em equipas;
  - Melhorar as práticas de teletrabalho: comunicação, produtividade e motivação;
  - Dominar ferramentas-chave para transformar uma parte do espaço pessoal em profissional;
  - Dar a conhecer as recomendações de prevenção para os riscos profissionais;
  - Organização para trabalho remoto;

## DESTINATÁRIOS:

- Colaboradores em teletrabalho;
- Profissionais que pretendem otimizar o seu desempenho e conhecer as ferramentas de teletrabalho disponíveis no mercado;
- Líderes de equipas em teletrabalho;

## PROGRAMA:

- Teletrabalho:
  - Conceito e caracterização em contexto tradicional e em cenários de exceção;
  - Enquadramento legal, regime, modalidades e negociação;
  - Deveres e direitos dos/as empregadores/as e teletrabalhadores;
  - Vantagens e desafios para os/as teletrabalhadores e para a sociedade.
- Competências do/a teletrabalhador/a;
- Pessoas, produtividade e bem-estar em contexto de teletrabalho:
  - Gestão da confiança;
  - Gestão da distância.
- Desempenho profissional em regime de teletrabalho.

## REQUISITOS:

- Residentes na **Área Metropolitana de Lisboa**;
- **Empregados:** Habilitações mínimas - 9º ano;
- **Desempregados:** Habilitações mínimas - 12º ano.

## CRONOGRAMA:

Veja o horário, cronograma e mais informações através de [www.c4g.pt/formacoes](http://www.c4g.pt/formacoes)

## CERTIFICADO:

No final da formação os participantes receberão um **Certificado de Formação** emitido pela **plataforma SIGO**, caso tenha obtido aproveitamento no curso - **classificação positiva** e uma **participação de pelo menos 90% da duração da formação**.



# NOÇÕES BÁSICAS DE GESTÃO TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS

# APLICAÇÕES INFORMÁTICAS DE GESTÃO PESSOAL

## OBJETIVOS:

- Pretende-se que os formandos, no final da ação, sejam capazes de:
  - Reconhecer políticas de gestão técnica de RH;
  - Organizar os processos de recrutamento, seleção, admissão e avaliação dos RH;
  - Executar procedimentos administrativos de Recursos Humanos;
  - Consigam utilizar uma aplicação informática da área de gestão de pessoal;
  - Consigam utilizar base de dados com ligação a outras aplicações.

## DESTINATÁRIOS:

- Empregados na área de Recursos humanos;
- Empregados responsáveis por liderar equipas;
- Empregados na área de apoio à Gestão;
- Desempregados que queiram adquirir conhecimentos/trabalhar na área de RH;

## PROGRAMA:

- Gestão técnica de recursos humanos:
  - Políticas de recursos humanos;
  - Planeamento e gestão previsional dos recursos humanos.
- Técnicas de recursos humanos;
- Formação interna dos recursos humanos;
- Procedimentos administrativos dos recursos humanos;
- Aplicações informáticas:
  - As aplicações informáticas e as organizações;
  - As possibilidades das aplicações informáticas.
- Aplicação informática:
  - Apresentação do software;
  - Aplicação de gestão de pessoal.

## REQUISITOS:

- Residentes na **Área Metropolitana de Lisboa**;
- **Empregados:** Habilitações mínimas - 9º ano;
- **Desempregados:** Habilitações mínimas - 12º ano.

## CRONOGRAMA:

Veja o horário, cronograma e mais informações através de [www.c4g.pt/formacoes](http://www.c4g.pt/formacoes)

## CERTIFICADO:

No final da formação os participantes receberão um **Certificado de Formação** emitido pela **plataforma SIGO**, caso tenha obtido aproveitamento no curso - **classificação positiva** e uma **participação de pelo menos 90% da duração da formação**.



# 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.

## REQUISITOS:

- Residentes na **Área Metropolitana de Lisboa**;
- **Empregados:** Habilitações mínimas - 9º ano;
- **Desempregados:** Habilitações mínimas - 12º ano.

## CRONOGRAMA:

Veja o horário, cronograma e mais informações através de [www.c4g.pt/formacoes](http://www.c4g.pt/formacoes)

## CERTIFICADO:

No final da formação os participantes receberão um **Certificado de Formação** emitido pela **plataforma SIGO**, caso tenha obtido aproveitamento no curso - **classificação positiva** e uma **participação de pelo menos 90% da duração da formação**.



**SEGURANÇA**



# SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

## - SITUAÇÕES EPIDÉMICAS / PANDÉMICAS -

### OBJETIVOS:

- Pretende-se que os formandos, no final da ação, sejam capazes de:
  - Operacionalizar planos de contingência e adaptar os mesmos às realidades laborais;
  - Demonstrar e explicar técnicas e táticas de prevenção e ação em caso de contágios.

### DESTINATÁRIOS:

- Responsáveis pelo espaço físico de um estabelecimento/empresa;
- Colaboradores responsáveis por atendimento ao público ou em funções de contato com terceiros;
- Responsáveis de segurança nos locais e postos de trabalho.

### PROGRAMA:

- Papel do responsável pelo apoio aos Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho na gestão de riscos profissionais em cenários de exceção;
- Plano de Contingência;
- Revisão do Plano de Contingência, adaptação das medidas e verificação das ações de melhoria;
- Manual de Reabertura das atividades económicas.

### REQUISITOS:

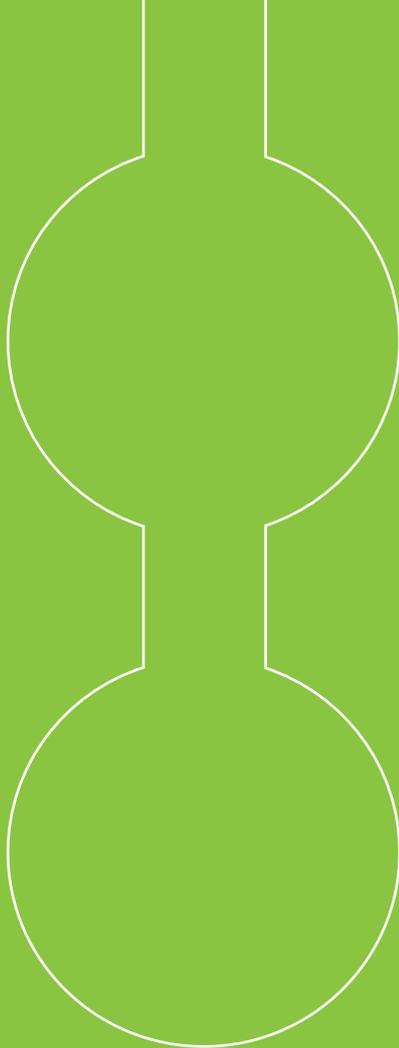
- Residentes na **Área Metropolitana de Lisboa**;
- **Empregados:** Habilitações mínimas - 9º ano;
- **Desempregados:** Habilitações mínimas - 12º ano.

### CRONOGRAMA:

Veja o horário, cronograma e mais informações através de [www.c4g.pt/formacoes](http://www.c4g.pt/formacoes)

### CERTIFICADO:

No final da formação os participantes receberão um **Certificado de Formação** emitido pela **plataforma SIGO**, caso tenha obtido aproveitamento no curso - **classificação positiva** e uma **participação de pelo menos 90% da duração da formação**.



consulting  
and training  
network | **C4G**

Mais informações:

[www.c4g.pt](http://www.c4g.pt)

---

Email: [formacao@c4g.pt](mailto:formacao@c4g.pt) |  936 436 877