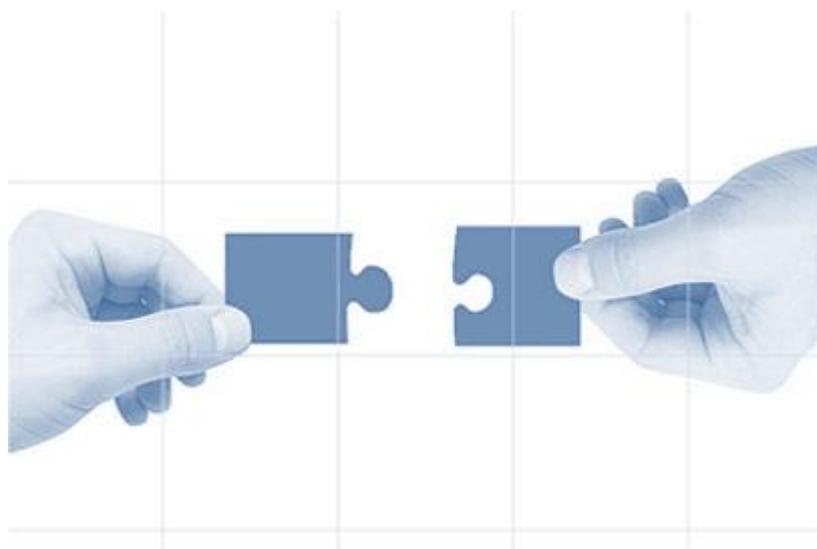


Programa de Formação

ENTRAJUDA-FORMA

ano 2015



ENTRAJUDA
APOIO A INSTITUIÇÕES DE SOLIDARIEDADE SOCIAL

FORMAÇÃO
UMA INICIATIVA ENTRAJUDA

ENTIDADE FORMADORA ACREDITADA POR
DGERT
DIRECÇÃO-GERAL DO EMPREGO
E DAS RELAÇÕES DE TRABALHO

Índice

| | |
|--|----|
| Índice..... | 2 |
| Enquadramento..... | 3 |
| Testemunhos..... | 5 |
| Programa de Lisboa..... | 6 |
| Síntese das Acções de Formação Lisboa..... | 7 |
| ENTRAJUDA-FORMA Modular..... | 8 |
| ENTRAJUDA FORMA Regular..... | 13 |
| Programa do Porto..... | 18 |
| Síntese das Acções de Formação Porto..... | 19 |
| ENTRAJUDA-FORMA Modular..... | 20 |
| ENTRAJUDA-FORMA Regular..... | 22 |
| Regulamento Geral da área de Formação..... | 27 |
| Regulamento Específico 2015..... | 30 |
| Locais de realização das acções de formação..... | 32 |
| Contactos ENTRAJUDA..... | 32 |

Enquadramento

A exemplo de anos anteriores, em 2015 a ENTRAJUDA continuará a disponibilizar uma oferta formativa diversificada para as cidades de Lisboa e Porto.

A experiência e as informações que fomos recolhendo conduziram-nos à metodologia pedagógica que utilizamos desde 2013 e que assenta em três tipos distintos de formação:

- O eixo **ENTRAJUDA-FORMA Modular** organizado em “blocos de gestão” que integram para uma determinada área de gestão mais do que um tema. O objectivo é que o formando percorra um itinerário constituído por vários temas. A Formação Modular pode ter associada uma metodologia pedagógica que combina a formação em sala com formação aplicada através da elaboração de projectos ou trabalhos realizados pelos formandos ao longo do período de formação. O objectivo é aumentar o grau de aprendizagem e a consolidação prática da formação transmitida. Tem programação anual.
- O eixo **ENTRAJUDA-FORMA Regular** organizado em acções de formação que respeitam a uma disciplina. O objectivo é contribuir para a melhoria das competências de gestão, técnicas e comportamentais das Instituições, promovendo temas de utilidade prática para as suas actividades do dia-a-dia. Tem programação anual.
- O eixo **ENTRAJUDA-FORMA Temática** que tem por finalidade informar e sensibilizar para matérias diversas que se relacionam com necessidades específicas. Tem programação pontual.

Tendo em vista incentivar a participação das Instituições no Eixo Modular, que acreditamos proporcionar aos participantes uma visão mais alargada de conhecimentos por área de gestão, e também para promover um melhor aproveitamento por parte das Instituições do investimento efectuado na formação, é criada em 2015 uma taxa de inscrição mais favorável, com redução de 50% para o 2º elemento de uma Instituição inscrito na mesma acção de formação.

Continuaremos a solicitar às Instituições a elaboração e envio do seu Plano de Formação que deverá ter carácter plurianual, de modo a permitir o planeamento de respostas formativas em função das competências de gestão a desenvolver ou melhorar.

Estará disponível no site da ENTRAJUDA um modelo simplificado do Plano de Formação, no qual a instituição estabelece os objectivos a atingir num determinado período de tempo e os recursos a alocar. O Plano de Formação tem, no essencial, os seguintes objectivos:

- Apoiar as Instituições na gestão da formação, designadamente o planeamento e a avaliação e gestão de competências. As Instituições deverão definir as necessidades de formação, através da identificação das competências existentes e a desenvolver e os colaboradores abrangidos;

- Apoiar a ENTRAJUDA no processo de avaliação e selecção de candidaturas das Instituições ao Programa ENTRAJUDA-FORMA. O Plano de Formação passará a ser um instrumento de avaliação e selecção de candidaturas aos Programas ENTRAJUDA-FORMA.

As Instituições que apresentarem o Plano de Formação, dentro das datas previstas, terão prioridade no acesso às acções de formação.

Não há alterações a assinalar no processo de colocação da formação, designadamente no que se refere à divulgação das acções de formação e tempos para a realização de inscrições e selecção de candidaturas:

- As inscrições na formação Modular e Regular abrem cinco (5) semanas antes da data da sua realização por um período de duas (2) semanas, findo o qual se inicia o processo de selecção das candidaturas válidas, sendo para o efeito enviado às Instituições um alerta para procederem à inscrição;
- Prevalecendo o critério do Plano de Formação, as candidaturas serão seleccionadas de acordo com a ordem de chegada.

Esta informação não substitui a leitura do Regulamento Geral e do Regulamento Específico que estabelecem os princípios relativos à Formação.

Área de Formação, Janeiro 2015

Testemunhos

Quem me conhece já me ouviu descrever como o mundo da nutrição e dietética é verdadeiramente fantástico. Com a nutrição além das necessidades básicas devemos proporcionar bem-estar, alegria, saúde a cada um, e, a todos. Tenho oportunidade de colaborar com a Entreaajuda há alguns anos e tem sido gratificante rentabilizar a experiência e dedicação de cada formando e de cada instituição, nesta área. Formar e cooperar com Instituições que todos os dias fazem o seu melhor na seleção dos alimentos, das ementas, das dietas mais adequadas para populações tão diversificadas como crianças com meses de idade até à população idosa é sempre um desafio. Sentir o interesse e motivação para a nutrição de centenas de formandos que já tive oportunidade de conhecer tem sido bom. Muito bom. Obrigado ENTRAJUDA.

Lino Mendes | Formador na área da dietética e nutrição

Não surpreendo ninguém por afirmar que a existência da ENTRAJUDA é essencial para as IPSS's, em todas as vertentes em que actua. E se não fosse a formação proporcionada pela ENTRAJUDA, muitas IPSS's, como é o caso dos Leões de Portugal, não poderiam facultar a formação necessária aos seus profissionais, já que esta tem um custo elevado. O plano de formação anual da ENTRAJUDA é sempre muito interessante e pertinente para o terceiro sector e apresenta uma grande variedade de temas, permitindo que cada Instituição escolha os adequados à(s) sua(s) área(s) de intervenção. Não posso deixar de referir, ainda, o formidável e qualificado painel de formadores que a ENTRAJUDA reuniu.

Mónica Pereira, Directora Técnica de Leões de Portugal – Associação Solidariedade Sportinguista, IPSS

Vivemos em tempos de grandes mudanças, em que o conhecimento e as técnicas evoluem sendo necessário e fundamental estarmos atualizados e preparados para os desafios. As formações específicas, proporcionadas pela ENTRAJUDA, são compostas por conhecimentos fundamentais para o êxito profissional (+ eficientes e + eficazes), com formadores altamente qualificados e uma organização exemplar, permitindo-nos a aquisição de novas competências, ou mesmo atualizar as já existentes. A minha experiência com as formações da ENTRAJUDA ao longo dos anos tem sido muito positiva, permitiu-me estar mais informada e preparada, proporcionando-me ferramentas, conhecimentos e experiências fundamentais, que utilizo na minha prática diária enquanto diretora técnica de uma IPSS. Depois é necessário fazer o que Confúcio dizia: “ a essência do conhecimento consiste em aplica-lo uma vez possuído” e assim melhorar o desempenho da missão das nossas IPSS.

Helena Fidalgo, Diretora Técnica da Obra Soc. Irmãs Oblatas do Santíssimo Redentor

Desde que tivemos conhecimento da formação da ENTRAJUDA que temos tentado aproveitar ao máximo que os nossos colaboradores participem nas várias acções de formação propostas. O plano de formação é muito diversificado o que permite que todos os colaboradores possam participar e trazer mais-valias no desempenho das suas funções dentro da Instituição. Os formadores têm um conhecimento da realidade das Instituições do sector social, o que torna as formações muito úteis e indo ao encontro das necessidades reais que as Instituições precisam, resultando numa maior qualificação dos recursos humanos.

No ano de 2014, oito colaboradores do Centro Comunitário de São Cirilo frequentaram acções de formação da ENTRAJUDA, sendo que o feedback que recebemos é sempre muito positivo.

O plano de formação é muito diversificado, sendo sem dúvida, um instrumento de qualificação dos recursos humanos muito importante e acessível a todas as Instituições.

Parabéns pelo trabalho desenvolvido, ficamos a aguardar novas propostas de formação para 2015.

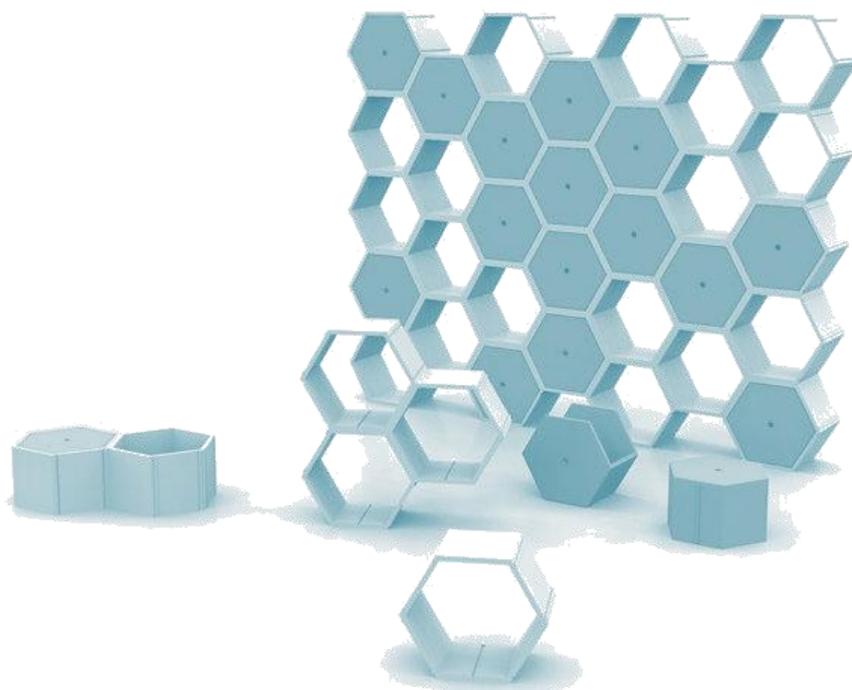
Paula Ferreira, Diretora técnica do Centro Comunitário São Cirilo



Síntese das Acções de Formação | Lisboa

| Tipo Formação | Área Formação | Tema (Acção de Formação) | Carga Horária |
|---------------|-----------------------------------|--|---|
| Modular | Planeamento e Gestão Financeira | Gestão Financeira | 2 dias (7 h/dia intercalados 1 mês) |
| | | Gestão de Projecto | 2 dias (7 h/dia intercalados 1 mês) |
| | | Seguros nas IPSS | 2 dias (7 h/dia intercalados 1 mês) |
| Modular | Contabilidade Financeira | Contabilidade e Análise Financeira | 7 h |
| | | Contabilidade de Custos e Controlo Orçamental | 2 dias (7 h/dia intercalados 3 semanas) |
| Modular | Intervenção Social | Políticas Sociais de Intervenção | 2 dias (7 h/dia intercalados 1 mês) |
| | | Intervenção com Famílias Vulneráveis | 2 dias (7 h/dia intercalados 1 mês) |
| Modular | Gestão Comportamental | Gestão de Conflitos | 7 h |
| | | Liderança | 14 h (dois dias seguidos) |
| Modular | Gestão de Pessoas | Gestão de Voluntários | 2 dias (7 h/dia intercalados 1 mês) |
| | | Gestão de Recursos Humanos e Avaliação de Desempenho | 3 dias (7 h/dia intercalados 3 semanas entre a 2ª e 3ª sessão) |
| Modular | Higiene e Segurança no Trabalho | Higiene e Segurança no Trabalho | 3 dias (7 h/dia intercalados 3 semanas entre a 1ª e 2ª sessão) |
| Modular | Gestão de Marketing e Comunicação | Marketing Social e Angariação de Recursos | 2 dias (7 h/dia intercalados 1 mês) |
| Modular | Gestão Estratégica | Estratégia, Planeamento e Controlo de Gestão | 2 dias (7 h/dia intercalados 1 mês) |

| Tipo Formação | Área Formação | Tema (Acção de Formação) | Carga Horária |
|---------------|-------------------------------|---|--------------------------------------|
| Regular | Área da Gestão de Pessoas | Como Elaborar um Plano de Formação | 4 h |
| Regular | Área da Gestão de Pessoas | Legislação Laboral | 3 h |
| Regular | Área da Gestão de Pessoas | Gestão de Voluntários | 14 h (7 h/dia intercalados 1 mês) |
| Regular | Área da Gestão de Pessoas | Código Contributivo | 3 h |
| Regular | Área Jurídica | Regime Jurídico das Instituições e Medidas de Apoio à Economia Social | 3 h |
| Regular | Área Jurídica | Fiscalidade e Mecenato | 3 h |
| Regular | Área da Gestão Alimentar | Gestão de Serviços de Alimentação | 7 h |
| Regular | Área da Gestão Alimentar | Nutrição e Elaboração de Ementas | 14 h (dois dias seguidos) |
| Regular | Área da Gestão Alimentar | Higiene e Segurança Alimentar | 7 h |
| Regular | Área da Gestão Comportamental | Trabalho em Equipa | 7 h |
| Regular | Área da Gestão Comportamental | Relacionamento Interpessoal | 7 h |
| Regular | Teconologias da Informação | Gestão de Dados Pessoais: Protecção e Privacidade | 3 h |
| Regular | Teconologias da Informação | Gestão de Sistemas de Informação | 8 h (4 h/dia intercalados 1 mês) |
| Regular | Teconologias da Informação | Gestão de Bases de Dados | 4 h |



FORMAÇÃO MODULAR

FORMAÇÃO MODULAR EM PLANEAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA

Taxa de Inscrição: 60 € por Participante

Destinatários Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores

Nota: É obrigatória a frequência de todas as acções de formação que constituem o módulo

- GESTÃO FINANCEIRA

Objectivos Capacitar os profissionais de conhecimentos que lhes permitam gerir melhor os recursos financeiros e orçamentar despesas e necessidades de recursos.

Formador BTOC Consultores de Gestão

Horário 14 Horas (2 dias) | Intercalados com espaço de 1 mês (cada dia com 7 horas)

Local LISBOA | Escola de Formação Jerónimo Martins

- GESTÃO DE PROJECTOS

Objectivos Ensinar as melhores práticas em gestão de projetos. Privilegiar o saber-fazer, através de exercícios e exemplos com o objetivos de aumentar a eficiência e eficácia na entrega e concretização de projetos, maximizando o valor para a Organização resultante do portfólio de projetos sob gestão, aumentar a visibilidade sobre a informação de projeto em execução na organização e elevar o grau de maturidade da Organização na execução e cumprimento dos projetos.

Formador BRIGHT PARTNERS

Horário 14 Horas (2 dias) | Intercalados com espaço de 1 mês (cada dia com 7 horas)

Local LISBOA | Escola de Formação Jerónimo Martins

- SEGUROS NAS IPSS

Objectivos A grande maioria dos riscos pode ser protegida por seguros. Assim pretende-se dar a conhecer alguns aspectos técnicos do seguro com vista a identificar as situações em relação às quais as IPSS podem e devem proteger-se, para que possam encontrar o seguro que melhor se adapta a cada caso.

Formador APS – Associação Portuguesa de Seguradores

Horário 14 Horas (2 dias) | Intercalados com espaço de 1 mês (cada dia com 7 horas)

Local LISBOA | APS – Associação Portuguesa de Seguradores

FORMAÇÃO MODULAR EM GESTÃO ESTRATÉGICA

Taxa de Inscrição: 20 € por Participante

- ESTRATÉGIA, PLANEAMENTO E CONTROLO DE GESTÃO

Destinatários Dirigentes, Chefias e Coordenadores

Local LISBOA | Escola de Formação Jerónimo Martins

Nota: É obrigatória a frequência de todas as acções de formação que constituem o módulo

Objectivos Possibilitar a aquisição dos principais conceitos e ferramentas do controlo de gestão de apoio à tomada de decisão. No final da acção os formandos deverão ser capazes de explicar as vantagens do Planeamento e Controlo de Gestão para as suas organizações, identificar os níveis e as fases de um processo de planeamento, definir objectivos operacionais, metas e indicadores, utilizar os indicadores nas fases de monitorização e avaliação.

Formador Dr. Luis Alvito

Horário 14 Horas (2 dias) | Intercalados com espaço de 1 mês (cada dia com 7 horas)

FORMAÇÃO MODULAR EM CONTABILIDADE FINANCEIRA

Taxa de Inscrição: 30 € por Participante

Destinatários Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores
Local LISBOA | Escola de Formação Jerónimo Martins

Nota: É obrigatória a frequência de todas as acções de formação que constituem o módulo

- CONTABILIDADE E ANÁLISE FINANCEIRA

Objectivos Compreender a realidade das unidades que gerem, através de elementos construídos pela informação económico-financeira. Apreender a lógica que preside à construção de mapas financeiros e saber interpretá-los para tomar decisões adequadas. Identificar indicadores de análise de endividamento, rentabilidade e tesouraria.

Formador A definir

Horário 7 Horas

- CONTABILIDADE DE CUSTOS E CONTROLO ORÇAMENTAL

Objectivos Compreender a realidade das unidades que gerem, através de elementos construídos pela contabilidade analítica. Compreender a relevância do processo de controlo de gestão e a sua importância para a tomada de decisão. Desenvolver a capacidade de análise crítica de um orçamento e dos respectivos pressupostos.

Formador A definir

Horário 14 Horas (2 dias) | Intercalados com espaço de 3 semanas (cada dia com 7 horas)

FORMAÇÃO MODULAR EM GESTÃO DE PESSOAS

Taxa de Inscrição: 50 € por Participante

Destinatários Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores
Local LISBOA | Escola de Formação Jerónimo Martins

Nota: É obrigatória a frequência de todas as acções de formação que constituem o módulo

- GESTÃO DE VOLUNTÁRIOS

Objectivos Compreender e aprofundar os conceitos e as implicações do voluntariado social, nomeadamente a legislação e a mais-valia de uma correcta integração de voluntários nas Instituições, bem como capacitar as Instituições para a elaboração e gestão de programas de voluntariado. Construir ferramentas de gestão de voluntários.

Formadora Dra. Helena Presas | ENTRAJUDA

Horário 14 Horas (2 dias) | Intercalados com espaço de 1 mês (cada dia com 7 horas)

- GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Objectivos Apresentar a abordagem metodológica associada à Gestão de Recursos Humanos e Avaliação de Desempenho para melhorar as competências e o conhecimento dos formandos em termos da Gestão Estratégica do Capital Humano e seus componentes. Elaboração de casos práticos vocacionados para reforçar as competências dos formandos na concepção e implementação de sistemas de gestão de desempenho, potenciando a gestão e desenvolvimento de colaboradores.

Formador Dr. José Pedro Sousa | MERCER

Horário 21 Horas (3 dias – cada dia 7h) | Intercalados com espaço 3 semanas entre a 2ª e 3ª sessão

FORMAÇÃO MODULAR EM INTERVENÇÃO SOCIAL

Taxa de Inscrição: 40 € por Participante

| | |
|-----------------------|--|
| Destinatários | Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores |
| Pré-requisitos | Trabalhem com famílias, crianças e jovens em situação de vulnerabilidade |
| Local | LISBOA Escola de Formação Jerónimo Martins |

Nota: É obrigatória a frequência de todas as acções de formação que constituem o módulo

- POLÍTICAS SOCIAIS DE INTERVENÇÃO

| | |
|-------------------|---|
| Objectivos | Descrever medidas e programas nacionais e locais na área da inclusão e do desenvolvimento social; contribuir para o desenvolvimento de competências numa lógica de intervenção contratualizada e reflectir sobre os desafios da intervenção social no século XXI. |
| Formadora | Dra. Rosa Araújo |
| Horário | 14 Horas (2 dias) Intercalados com espaço de 1 mês (cada dia com 7 horas) |

- INTERVENÇÃO COM FAMÍLIAS VULNERÁVEIS

| | |
|-------------------|---|
| Objectivos | Reflectir sobre os desafios da intervenção com famílias vulneráveis. Dar a conhecer o modelo de abordagem centrada na família, visando uma capacitação técnica dos formandos e uma melhoria dos métodos na intervenção social com famílias vulneráveis. |
| Formadora | Prof. Doutora Teresa Nunes Marques Centro Distrital de Segurança Social de Lisboa |
| Horário | 14 Horas (2 dias) Intercalados com espaço de 1 mês (cada dia com 7 horas) |

FORMAÇÃO MODULAR EM GESTÃO COMPORTAMENTAL

Taxa de Inscrição: 30 € por Participante

| | |
|----------------------|--|
| Destinatários | Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores |
| Local | LISBOA Escola de Formação Jerónimo Martins |

Nota: É obrigatória a frequência de todas as acções de formação que constituem o módulo

- LIDERANÇA

| | |
|-------------------|---|
| Objectivos | No final do curso os formandos deverão estar aptos a adequar o seu comportamento, utilizando os diferentes estilos de liderança, de modo a contribuir activamente para o desenvolvimento das competências dos seus liderados para alcançarem os objectivos pretendidos. |
| Formador | 5 P's Changing Ways |
| Horário | 14 Horas (dois dias seguidos) |

- GESTÃO DE CONFLITOS

| | |
|-------------------|---|
| Objectivos | No final os participantes serão capazes de: identificar constrangimentos assumidos, compreender as fases do Modelo de Transição, conhecer as razões previsíveis pelas quais os esforços de Mudança costumam falhar. |
| Formador | 5 P's Changing Ways |
| Horário | 7 Horas |

FORMAÇÃO MODULAR EM HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO

Taxa de Inscrição: 30 € por Participante

Destinatários Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores
Local LISBOA | Escola de Formação Jerónimo Martins

Nota: É obrigatória a frequência de todas as acções de formação que constituem o módulo

- HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO

Objectivos Sensibilizar os participantes para a importância da Segurança, Higiene e Saúde no local de trabalho, transmitindo-lhes os conceitos e os princípios básicos fundamentais, que lhes permitam a implementação de medidas organizativas e de prevenção na instituição suficientes para garantir a melhoria das condições de trabalho, baixar a sinistralidade laboral, diminuir o absentismo, incrementar a produtividade e melhorar a qualidade.

Formadora Dra. Daniela Lima
Horário 21 Horas (3 dias) | Intercalados com espaço de 3 semanas entre a 1ª e 2ª sessão

FORMAÇÃO MODULAR EM GESTÃO DE MARKETING E COMUNICAÇÃO

Taxa de Inscrição: 20 € por Participante

Destinatários Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores
Local LISBOA | Escola de Formação Jerónimo Martins

Nota: É obrigatória a frequência de todas as acções de formação que constituem o módulo

- MARKETING SOCIAL E ANGARIAÇÃO DE RECURSOS

Objectivos Este módulo permitirá aos formandos a aquisição de competências nas áreas de Marketing e Comunicação utilizando as metodologias e ferramentas necessárias à elaboração e implementação de um Plano de Acção, seja um Plano Marketing e Comunicação para a organização como um todo ou um Plano de Angariação de Recursos, para um projecto transversal ou específico ou para uma acção pontual que a organização pretenda desenvolver.

Formador A definir
Horário 14 Horas (2 dias) | Intercalados com espaço de 1 mês (cada dia com 7 horas)



FORMAÇÃO REGULAR

- COMO ELABORAR UM PLANO DE FORMAÇÃO

| | |
|-----------------------|--|
| Destinatários | Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores |
| Objectivos | Pretende-se que os formandos sejam capazes de identificar as etapas, métodos e instrumentos de planeamento, concepção e implementação das acções de formação, identificar as práticas de acompanhamento, controlo e melhoria contínua da implementação das acções de formação. |
| Formadora | Dra. Elsa Velez ENTRAJUDA |
| Horário | 4 Horas |
| Local | LISBOA Escola de Formação Jerónimo Martins |
| Taxa Inscrição | 10 € por Participante |

- CÓDIGO CONTRIBUTIVO

| | |
|-----------------------|--|
| Destinatários | Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores |
| Objectivos | Apresentar de forma sistematizada e participativa, as principais alterações que irão ocorrer, discutidas as principais áreas de incerteza e fronteira, dado conhecimento das alterações já conhecidas que ainda não entraram em vigor mas que serão uma realidade num futuro próximo e, ainda, de eventuais oportunidades. |
| Formador | VdA – Vieira de Almeida e Associados – Sociedade de Advogados, R.L. |
| Horário | 3 Horas |
| Local | LISBOA VdA – Vieira de Almeida e Associados – Sociedade de Advogados, R.L. |
| Taxa Inscrição | 10 € por Participante |

- LEGISLAÇÃO LABORAL

| | |
|-----------------------|---|
| Destinatários | Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores |
| Objectivos | Dar resposta às questões práticas colocadas pelas Instituições de Solidariedade Social no âmbito das relações laborais. |
| Formador | VdA – Vieira de Almeida e Associados – Sociedade de Advogados, R.L. |
| Horário | 3 Horas |
| Local | LISBOA VdA – Vieira de Almeida e Associados – Sociedade de Advogados, R.L. |
| Taxa Inscrição | 10 € por Participante |

- GESTÃO DE VOLUNTÁRIOS

| | |
|-----------------------|---|
| Destinatários | Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores |
| Objectivos | Compreender e aprofundar os conceitos e as implicações do voluntariado social, nomeadamente a legislação e a mais-valia de uma correcta integração de voluntários nas Instituições, bem como capacitar as Instituições para a elaboração e gestão de programas de voluntariado. Construir ferramentas de gestão de voluntários. |
| Formadora | Dra. Helena Presas ENTRAJUDA |
| Horário | 14 Horas (2 dias) Intercalados com espaço de 1 mês (cada dia com 7 horas) |
| Local | LISBOA Escola de Formação Jerónimo Martins |
| Taxa Inscrição | 20 € por Participante |

- GESTÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

| | |
|-----------------------|---|
| Destinatários | Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores (de Instituições que detenham as valências: Refeitório, SAD, Famílias e/ou Lares de Idosos). |
| Objectivos | Capacitar as chefias com técnicas e noções para a gestão de serviços de alimentação e melhorar o fornecimento nos serviços de alimentação, potenciando a criação de condições para um serviço de qualidade. Noções para a gestão de um serviço de Alimentação, nomeadamente a gestão de matéria-prima alimentar, pessoal de cozinha e o seu controlo. |
| Formador | Eng.º João Bruno da Costa TRIVALOR SGPS, S.A. |
| Horário | 7 Horas |
| Local | LISBOA Escola de Formação Jerónimo Martins |
| Taxa Inscrição | 10 € por Participante |

- HIGIENE E SEGURANÇA ALIMENTAR

| | |
|-----------------------|--|
| Destinatários | Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores (de Instituições que detenham as valências: Refeitório, SAD, Famílias e/ou Lares de Idosos). |
| Objectivos | Transmitir noções e boas práticas de higiene e segurança alimentar em serviços de alimentação. Introdução aos princípios do HACCP e a Avaliação de Perigos e controlo dos Pontos Críticos no Processo Alimentar. Abordar diversas questões ligadas à qualidade alimentar em produtos alimentares, processos de higienização e limpeza. |
| Formador | Eng.º Afonso Muñoz TRIVALOR SGPS, S.A. |
| Horário | 7 Horas |
| Local | LISBOA Escola de Formação Jerónimo Martins |
| Taxa Inscrição | 10 € por Participante |

- NUTRIÇÃO E ELABORAÇÃO DE EMENTAS

| | |
|-----------------------|--|
| Destinatários | Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores (de Instituições que detenham as valências: Refeitório, SAD, Famílias e/ou Lares de Idosos). |
| Objectivos | Apresentar e desenvolver abordagens de avaliação nutricional, planificação e elaboração de regimes alimentares com a finalidade de promover o suporte nutricional e a segurança alimentar. |
| Formador | Professor Coordenador Lino Mendes |
| Horário | 14 Horas (dois dias seguidos) |
| Local | LISBOA Escola de Formação Jerónimo Martins |
| Taxa Inscrição | 10 € por Participante |

- RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

| | |
|-----------------------|--|
| Destinatários | Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores |
| Objectivos | Compreender o impacto da comunicação no estabelecimento das relações pessoais e profissionais e utilizar uma comunicação assertiva para potenciar o desenvolvimento de relações positivas, facilitadoras do entendimento pessoal e profissional. |
| Formador | Dr. Pedro Antão JASON ASSOCIATES – Human Experience Design |
| Horário | 7 Horas |
| Local | LISBOA Escola de Formação Jerónimo Martins |
| Taxa Inscrição | 10 € por Participante |

- TRABALHO EM EQUIPA

| | |
|-----------------------|--|
| Destinatários | Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores |
| Objectivos | Perceber a importância do alinhamento organizacional, identificar a interdependência e a necessidade de coordenação entre equipas, conhecer o ciclo de vida de uma equipa, perceber a necessidade de lidar positivamente com a mudança, perceber como o ambiente gerado tem impacto nos resultados, caracterizar o desempenho de um líder no desenvolvimento de uma equipa e reconhecer a necessidade de planeamento e de reunir informação antes de agir. |
| Formador | Sintese Azul |
| Horário | 7 Horas |
| Local | LISBOA Escola de Formação Jerónimo Martins |
| Taxa Inscrição | 10 € por Participante |

ÁREA JURÍDICA

- REGIME JURIDICO IPSS, MEDIDAS APOIO ECON. SOCIAL E CONTRATAÇÃO PÚBLICA

| | |
|-----------------------|--|
| Destinatários | Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores de IPSS |
| Objectivos | Apresentar de forma sistematizada a legislação que enquadra a actividade das IPSS e as suas implicações. Dar resposta a questões práticas colocadas pelas normas em vigor. Apresentar as principais modalidades de apoio à Economia Social e o seu enquadramento jurídico, destinatários e requisitos de elegibilidade, discutir as principais áreas de incerteza, e ainda, eventuais oportunidades. Apresentar de forma sistematizada as regras e princípios gerais da Contratação Pública aplicáveis às IPSS, incluindo a sua formação, execução e fiscalização. Dar resposta a questões práticas colocadas pelas normas em vigor. |
| Formador | VdA – Vieira de Almeida e Associados – Sociedade de Advogados, R.L. |
| Horário | 3 Horas |
| Local | LISBOA VdA – Vieira de Almeida e Associados – Sociedade de Advogados, R.L. |
| Taxa Inscrição | 10 € por Participante |

- FISCALIDADE E MECENATO

| | |
|-----------------------|--|
| Destinatários | Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores |
| Objectivos | Enquadrar as opções diariamente colocadas às Instituições no conjunto das normas e decisões (judiciais e administrativas) do sistema fiscal português. |
| Formador | VdA – Vieira de Almeida e Associados – Sociedade de Advogados, R.L. |
| Horário | 3 Horas |
| Local | LISBOA VdA – Vieira de Almeida e Associados – Sociedade de Advogados, R.L. |
| Taxa Inscrição | 10 € por Participante |

ÁREA DE TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO

- GESTÃO DE DADOS PESSOAIS: PROTECÇÃO E PRIVACIDADE

| | |
|-----------------------|--|
| Destinatários | Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores |
| Objectivos | Transmitir os conceitos e as principais obrigações, abordar as especificidades no âmbito laboral, videovigilância e as sanções aplicáveis. |
| Formador | VdA – Vieira de Almeida e Associados – Sociedade de Advogados, R.L. |
| Horário | 3 Horas |
| Local | LISBOA VdA – Vieira de Almeida e Associados – Sociedade de Advogados, R.L. |
| Taxa Inscrição | 10 € por Participante |

- GESTÃO DE BASES DE DADOS

| | |
|-----------------------|---|
| Destinatários | Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores |
| Objectivos | Conhecer os conceitos fundamentais das tecnologias de bases de dados, compreender a importância dos sistemas de informação nas organizações, conhecer genericamente os programas gestores de bases de dados fundamentais e consolidar a apropriação dos conceitos e dos programas gestores de bases de dados, |
| Formador | A definir |
| Horário | 4 Horas |
| Local | LISBOA Escola de Formação Jerónimo Martins |
| Taxa Inscrição | 10 € por Participante |

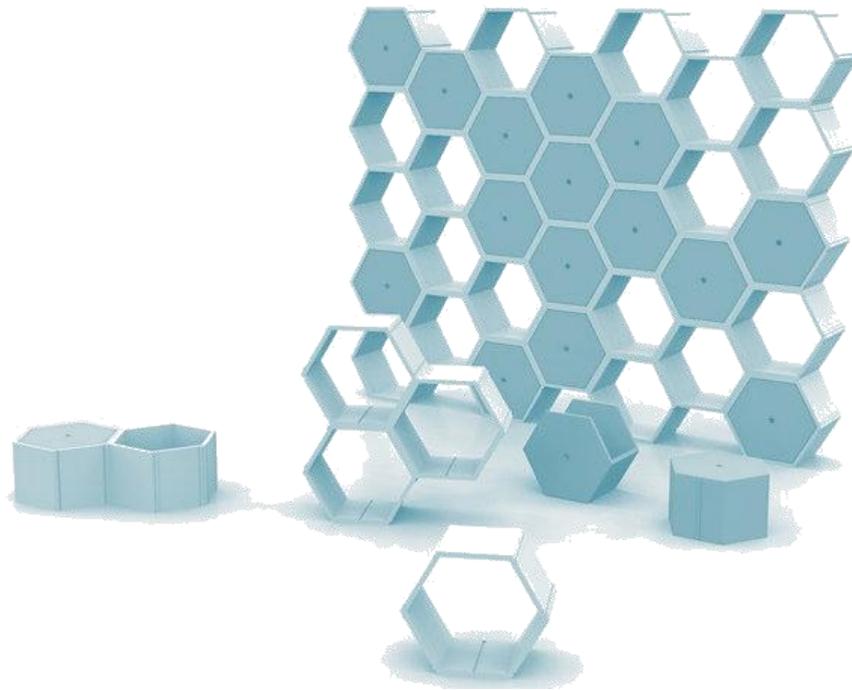
- GESTÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

| | |
|-----------------------|--|
| Destinatários | Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores |
| Objectivos | Obter uma visão estruturada dos principais elementos constituintes de um sistema de informação, das opções disponíveis para o gestor e sua aplicabilidade à realidade da organização |
| Formador | Dr. Alberto Mesquita Universidade Católica Portuguesa |
| Horário | 8 Horas (2 dias de 4 horas separados por 3 semanas) |
| Local | LISBOA Escola de Formação Jerónimo Martins |
| Taxa Inscrição | 10 € por Participante |

Síntese das Acções de Formação | Porto

| Tipo Formação | Área Formação | Tema (Acção de Formação) | Carga Horária |
|---------------|-----------------------------------|--|--|
| Modular | Gestão de Pessoas | Gestão de Voluntários | 2 dias (7 h/dia intercalados 1 mês) |
| Modular | Gestão de Marketing e Comunicação | Marketing Social e Angariação de Recursos | 2 dias (7 h/dia intercalados 1 mês) |
| Modular | Gestão Estratégica | Estratégia, Planeamento e Controlo de Gestão | 2 dias (7 h/dia intercalados 1 mês) |

| Tipo Formação | Área Formação | Tema (Acção de Formação) | Carga Horária |
|---------------|-------------------------------|---|--------------------------------------|
| Regular | Área da Gestão de Pessoas | Como Elaborar um Plano de Formação | 4 h |
| Regular | Área da Gestão de Pessoas | Legislação Laboral | 3 h |
| Regular | Área da Gestão de Pessoas | Higiene e Segurança no Trabalho | 7 h |
| Regular | Área da Gestão de Pessoas | Código Contributivo | 3 h |
| Regular | Área Financeira | Gestão de Projectos | 14 h (7 h/dia intercalados 1 mês) |
| Regular | Área Financeira | Gestão Financeira | 14 h (7 h/dia intercalados 1 mês) |
| Regular | Área da Intervenção Social | Intervenção com Famílias Vulneráveis | 4 h |
| Regular | Área da Intervenção Social | Políticas Sociais de Intervenção | 4 h |
| Regular | Área Jurídica | Regime Jurídico das Instituições e Medidas de Apoio à Economia Social | 3 h |
| Regular | Área Jurídica | Fiscalidade e Mecenato | 3 h |
| Regular | Área da Gestão Alimentar | Gestão de Serviços de Alimentação | 7 h |
| Regular | Área da Gestão Alimentar | Nutrição e Elaboração de Ementas | 14 h (dois dias seguidos) |
| Regular | Área da Gestão Alimentar | Higiene e Segurança Alimentar | 7 h |
| Regular | Área da Gestão Comportamental | Trabalho em Equipa | 7 h |
| Regular | Área da Gestão Comportamental | Relacionamento Interpessoal | 7 h |
| Regular | Tecnologias da Informação | Gestão de Dados Pessoais: Protecção e Privacidade | 3 h |
| Regular | Tecnologias da Informação | Gestão de Sistemas de Informação | 8 h (4 h/dia intercalados 1 mês) |
| Regular | Tecnologias da Informação | Gestão de Bases de Dados | 4 h |



FORMAÇÃO MODULAR

FORMAÇÃO MODULAR EM GESTÃO DE PESSOAS

Taxa de Inscrição: 20 € por Participante

Destinatários Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores
Local PORTO | Fundação Manuel António da Mota

Nota: É obrigatória a frequência de todas as acções de formação que constituem o módulo

- GESTÃO DE VOLUNTÁRIOS

Objectivos Compreender e aprofundar os conceitos e as implicações do voluntariado social, nomeadamente a legislação e a mais-valia de uma correcta integração de voluntários nas Instituições, bem como capacitar as Instituições para a elaboração e gestão de programas de voluntariado. Construir ferramentas de gestão de voluntários.

Formadora Dra. Helena Presas | ENTRAJUDA

Horário 14 Horas (2 dias) | Intercalados com espaço de 1 mês (cada dia com 7 horas)

FORMAÇÃO MODULAR EM GESTÃO ESTRATÉGICA

Taxa de Inscrição: 20 € por Participante

Destinatários Dirigentes, Chefias e Coordenadores
Local PORTO | Fundação Manuel António da Mota

Nota: É obrigatória a frequência de todas as acções de formação que constituem o módulo

- ESTRATÉGIA, PLANEAMENTO E CONTROLO DE GESTÃO

Objectivos Possibilitar a aquisição dos principais conceitos e ferramentas do controlo de gestão de apoio à tomada de decisão. No final da acção os formandos deverão ser capazes de explicar as vantagens do Planeamento e Controlo de Gestão para as suas organizações, identificar os níveis e as fases de um processo de planeamento, definir objectivos operacionais, metas e indicadores, utilizar os indicadores nas fases de monitorização e avaliação.

Formador Dr. Luis Alvito

Horário 14 Horas (2 dias) | Intercalados com espaço de 1 mês (cada dia com 7 horas)

FORMAÇÃO MODULAR EM GESTÃO DE MARKETING E COMUNICACAO

Taxa de Inscrição: 20 € por Participante

Destinatários Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores
Local PORTO | Fundação Manuel António da Mota

Nota: É obrigatória a frequência de todas as acções de formação que constituem o módulo

- MARKETING SOCIAL E ANGARIAÇÃO DE RECURSOS

Objectivos Este módulo permitirá aos formandos a aquisição de competências nas áreas de Marketing e Comunicação utilizando as metodologias e ferramentas necessárias à elaboração e implementação de um Plano de Acção, seja um Plano Marketing e Comunicação para a organização como um todo ou um Plano de Angariação de Recursos, para um projecto transversal ou específico ou para uma acção pontual que a organização pretenda desenvolver.

Formador A definir

Horário 14 Horas (2 dias) | Intercalados com espaço de 1 mês (cada dia com 7 horas)



FORMAÇÃO REGULAR

- COMO ELABORAR UM PLANO DE FORMAÇÃO

| | |
|-----------------------|--|
| Destinatários | Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores |
| Objectivos | Pretende-se que os formandos sejam capazes de identificar as etapas, métodos e instrumentos de planeamento, concepção e implementação das acções de formação, identificar as práticas de acompanhamento, controlo e melhoria contínua da implementação das acções de formação. |
| Formadora | Dra. Elsa Velez ENTRAJUDA |
| Horário | 4 Horas |
| Local | PORTO Fundação Manuel António da Mota |
| Taxa Inscrição | 10 € por Participante |

- CÓDIGO CONTRIBUTIVO

| | |
|-----------------------|--|
| Destinatários | Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores |
| Objectivos | Apresentar de forma sistematizada e participativa, as principais alterações que irão ocorrer, discutidas as principais áreas de incerteza e fronteira, dado conhecimento das alterações já conhecidas que ainda não entraram em vigor mas que serão uma realidade num futuro próximo e, ainda, de eventuais oportunidades. |
| Formador | VdA – Vieira de Almeida e Associados – Sociedade de Advogados, R.L. |
| Horário | 3 Horas |
| Local | PORTO VdA – Vieira de Almeida e Associados – Sociedade de Advogados, R.L. |
| Taxa Inscrição | 10 € por Participante |

- LEGISLAÇÃO LABORAL

| | |
|-----------------------|---|
| Destinatários | Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores |
| Objectivos | Dar resposta às questões práticas colocadas pelas Instituições de Solidariedade Social no âmbito das relações laborais. |
| Formador | VdA – Vieira de Almeida e Associados – Sociedade de Advogados, R.L. |
| Horário | 3 Horas |
| Local | PORTO VdA – Vieira de Almeida e Associados – Sociedade de Advogados, R.L. |
| Taxa Inscrição | 10 € por Participante |

- HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO

| | |
|-----------------------|---|
| Destinatários | Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores |
| Objectivos | Conhecer os conceitos básicos relacionados com a Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho, o regime jurídico do enquadramento da Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho e proporcionar um modelo conceptual básico que vise a prevenção e riscos profissionais. |
| Formadora | Dra. Daniela Lima |
| Horário | 7 Horas |
| Local | PORTO Fundação Manuel António da Mota |
| Taxa Inscrição | 10 € por Participante |

- GESTÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

| | |
|-----------------------|---|
| Destinatários | Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores (de Instituições que detenham as valências: Refeitório, SAD, Famílias e/ou Lares de Idosos). |
| Objectivos | Capacitar as chefias com técnicas e noções para a gestão de serviços de alimentação e melhorar o fornecimento nos serviços de alimentação, potenciando a criação de condições para um serviço de qualidade. Noções para a gestão de um serviço de Alimentação, nomeadamente a gestão de matéria-prima alimentar, pessoal de cozinha e o seu controlo. |
| Formador | Eng.º João Bruno da Costa TRIVALOR SGPS, S.A. |
| Horário | 7 Horas |
| Local | PORTO Fundação Manuel António da Mota |
| Taxa Inscrição | 10 € por Participante |

- HIGIENE E SEGURANÇA ALIMENTAR

| | |
|-----------------------|--|
| Destinatários | Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores (de Instituições que detenham as valências: Refeitório, SAD, Famílias e/ou Lares de Idosos). |
| Objectivos | Transmitir noções e boas práticas de higiene e segurança alimentar em serviços de alimentação. Introdução aos princípios do HACCP e a Avaliação de Perigos e controlo dos Pontos Críticos no Processo Alimentar. Abordar diversas questões ligadas à qualidade alimentar em produtos alimentares, processos de higienização e limpeza. |
| Formador | Eng.º Afonso Muñoz TRIVALOR SGPS, S.A. |
| Horário | 7 Horas |
| Local | PORTO Fundação Manuel António da Mota |
| Taxa Inscrição | 10 € por Participante |

- NUTRIÇÃO E ELABORAÇÃO DE EMENTAS

| | |
|-----------------------|--|
| Destinatários | Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores (de Instituições que detenham as valências: Refeitório, SAD, Famílias e/ou Lares de Idosos). |
| Objectivos | Apresentar e desenvolver abordagens de avaliação nutricional, planificação e elaboração de regimes alimentares com a finalidade de promover o suporte nutricional e a segurança alimentar. |
| Formador | A definir |
| Horário | 14 Horas (dois dias seguidos) |
| Local | PORTO Fundação Manuel António da Mota |
| Taxa Inscrição | 10 € por Participante |

- RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

| | |
|-----------------------|--|
| Destinatários | Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores |
| Objectivos | Compreender o impacto da comunicação no estabelecimento das relações pessoais e profissionais e utilizar uma comunicação assertiva para potenciar o desenvolvimento de relações positivas, facilitadoras do entendimento pessoal e profissional. |
| Formador | Dr. Pedro Antão JASON ASSOCIATES – Human Experience Design |
| Horário | 7 Horas |
| Local | PORTO Fundação Manuel António da Mota |
| Taxa Inscrição | 10 € por Participante |

- TRABALHO EM EQUIPA

| | |
|-----------------------|--|
| Destinatários | Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores |
| Objectivos | Perceber a importância do alinhamento organizacional, identificar a interdependência e a necessidade de coordenação entre equipas, conhecer o ciclo de vida de uma equipa, perceber a necessidade de lidar positivamente com a mudança, perceber como o ambiente gerado tem impacto nos resultados, caracterizar o desempenho de um líder no desenvolvimento de uma equipa e reconhecer a necessidade de planeamento e de reunir informação antes de agir. |
| Formador | Síntese Azul |
| Horário | 7 Horas |
| Local | PORTO A definir |
| Taxa Inscrição | 10 € por Participante |

ÁREA FINANCEIRA

- GESTÃO FINANCEIRA

| | |
|-----------------------|--|
| Destinatários | Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores |
| Objectivos | Capacitar os profissionais de conhecimentos que lhes permitam gerir melhor os recursos financeiros e orçamentar gastos e necessidades de recursos. |
| Formador | BTOC Consultores de Gestão |
| Horário | 14 Horas (2 dias) Intercalados com espaço de 1 mês (cada dia com 7 horas) |
| Local | PORTO Fundação Manuel António da Mota |
| Taxa Inscrição | 20 € por Participante |

- GESTÃO DE PROJECTOS

| | |
|-----------------------|--|
| Destinatários | Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores |
| Objectivos | Ensinar as melhores práticas em gestão de projetos. Privilegiar o saber-fazer, através de exercícios e exemplos com o objetivos de aumentar a eficiência e eficácia na entrega e concretização de projetos, maximizando o valor para a Organização resultante do portfólio de projetos sob gestão, aumentar a visibilidade sobre a informação de projeto em execução na organização e elevar o grau de maturidade da Organização na execução e cumprimento dos projetos. |
| Formador | BRIGHT PARTNERS |
| Horário | 14 Horas (2 dias) Intercalados com espaço de 1 mês (cada dia com 7 horas) |
| Local | PORTO Fundação Manuel António da Mota. |
| Taxa Inscrição | 20 € por Participante |

ÁREA DE TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO

- GESTÃO DE DADOS PESSOAIS: PROTECÇÃO E PRIVACIDADE

| | |
|-----------------------|--|
| Destinatários | Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores |
| Objectivos | Transmitir os conceitos e as principais obrigações, abordar as especificidades no âmbito laboral, videovigilância e as sanções aplicáveis. |
| Formador | VdA – Vieira de Almeida e Associados – Sociedade de Advogados, R.L. |
| Horário | 3 Horas |
| Local | PORTO VdA – Vieira de Almeida e Associados – Sociedade de Advogados, R.L. |
| Taxa Inscrição | 10 € por Participante |

- GESTÃO DE BASES DE DADOS

| | |
|-----------------------|---|
| Destinatários | Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores |
| Objectivos | Conhecer os conceitos fundamentais das tecnologias de bases de dados, compreender a importância dos sistemas de informação nas organizações, conhecer genericamente os programas gestores de bases de dados fundamentais e consolidar a apropriação dos conceitos e dos programas gestores de bases de dados, |
| Formador | A definir |
| Horário | 4 Horas |
| Local | PORTO Fundação Manuel António da Mota |
| Taxa Inscrição | 10 € por Participante |

- GESTÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

| | |
|-----------------------|---|
| Destinatários | Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores |
| Objectivos | Obter uma visão estruturada dos principais elementos constituintes de um sistema de informação, das opções disponíveis para o gestor e sua aplicabilidade à realidade da organização. |
| Formador | Dr. Alberto Mesquita Universidade Católica Portuguesa |
| Horário | 8 Horas (2 dias de 4 horas separados por 3 semanas) |
| Local | PORTO Fundação Manuel António da Mota |
| Taxa Inscrição | 10 € por Participante |

ÁREA JURÍDICA

- REGIME JURIDICO DAS IPSS, MEDIDAS APOIO À ECONOMIA SOCIAL E CONTRATAÇÃO PÚBLICA

| | |
|-----------------------|--|
| Destinatários | Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores de IPSS |
| Objectivos | Apresentar de forma sistematizada a legislação que enquadra a actividade das IPSS e as suas implicações. Dar resposta a questões práticas colocadas pelas normas em vigor. Apresentar as principais modalidades de apoio à Economia Social e o seu enquadramento jurídico, destinatários e requisitos de elegibilidade, discutir as principais áreas de incerteza, e ainda, eventuais oportunidades. Apresentar de forma sistematizada as regras e princípios gerais da Contratação Pública aplicáveis às IPSS, incluindo a sua formação, execução e fiscalização. Dar resposta a questões práticas colocadas pelas normas em vigor. |
| Formador | VdA – Vieira de Almeida e Associados – Sociedade de Advogados, R.L. |
| Horário | 3 Horas |
| Local | PORTO VdA – Vieira de Almeida e Associados – Sociedade de Advogados, R.L. |
| Taxa Inscrição | 10 € por Participante |

- FISCALIDADE E MECENATO

| | |
|-----------------------|--|
| Destinatários | Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores |
| Objectivos | Enquadrar as opções diariamente colocadas às Instituições no conjunto das normas e decisões (judiciais e administrativas) do sistema fiscal português. |
| Formador | VdA – Vieira de Almeida e Associados – Sociedade de Advogados, R.L. |
| Horário | 3 Horas |
| Local | PORTO VdA – Vieira de Almeida e Associados – Sociedade de Advogados, R.L. |
| Taxa Inscrição | 10 € por Participante |

Regulamento Geral da área de Formação

1. Objectivos da Formação

O presente Regulamento aplica-se a todos os Formandos que frequentarem as acções de formação promovidas pela ENTRAJUDA – Associação para o Apoio a Instituições de Solidariedade Social.

1.1 Missão

Permitir às Instituições de Solidariedade Social melhorarem os serviços prestados aos seus beneficiários, dotando-as de um conjunto de instrumentos e recursos de gestão e organização, susceptíveis de aumentar a eficiência dos seus meios e a eficácia dos seus resultados.

1.2 Público-Alvo

Dirigentes, chefias e técnicos, ou seja, pessoas incumbidas da gestão das Instituições de Solidariedade Social.

2. Acesso

São elegíveis as Instituições de Solidariedade Social que cumpram um dos seguintes requisitos:

- 2.1 Estarem inscritas na ENTRAJUDA;
- 2.2 Serem convidadas pela ENTRAJUDA;
- 2.3 Serem aceites pela ENTRAJUDA mediante pedido fundamentado

3. Inscrição

As candidaturas às acções de formação ENTRAJUDA obedecem às seguintes regras:

- 3.1 Cumprimento dos prazos fixados para as candidaturas e inscrições;
- 3.2 Preenchimento do processo de candidatura, sempre que este modelo seja incluído no acesso aos programas de formação;
- 3.3 Preenchimento da ficha de inscrição para efeitos de acesso à frequência das acções de formação;
- 3.4 Disponibilização de todos os formulários de candidatura devidamente preenchidos;
- 3.5 Cumprimento de outras regras estabelecidas com a divulgação dos programas de formação.

4. Processo de Selecção

- 4.1 Os processos de candidatura, sempre que este modelo seja incluído no acesso aos programas de formação, antecede o preenchimento das fichas de inscrição;
- 4.2 A inscrição em programas de formação e acções de formação pode obedecer a um processo de candidatura das Instituições que é objecto de avaliação pela ENTRAJUDA, através do qual as Instituições se propõem ter acesso à formação, sem prejuízo do preenchimento da ficha de inscrição e do respectivo processo de selecção.
- 4.3 O processo de selecção das Instituições/formandos inicia-se com a recepção das fichas de inscrição.
- 4.4 As fichas de inscrição são admitidas por ordem de chegada até à data definida em cada acção de formação.
- 4.5 A aprovação de candidaturas está dependente da informação solicitada às Instituições e da sua verificação e avaliação;
- 4.6 Respeitando a ordem de chegada, a aprovação de inscrições terá em consideração o histórico de frequência de Programas de formação e acções de formação das Instituições junto da ENTRAJUDA.

5. Funcionamento

- 5.1 As Instituições serão informadas sobre a avaliação do processo de candidatura quando este modelo for adoptado.
- 5.2 Os Formandos serão previamente informados pela ENTRAJUDA da aceitação da sua inscrição antes da data das acções de formação em que se inscreveram.
- 5.3 A ENTRAJUDA reserva-se o direito de proceder à alteração de temas, formadores ou local do evento, comprometendo-se nestes casos a comunicar as alterações ocorridas com a antecedência possível.
- 5.4 Durante as acções de formação, a ENTRAJUDA destaca um elemento de apoio que assegura o atendimento necessário e responde a qualquer solicitação ao nível logístico e administrativo.

6. Deveres do Formando

- 6.1 Ser pontual, cumprindo os horários estabelecidos para cada acção de formação, quer em relação à hora de início quer em relação à hora de termo;
- 6.2 Ser assíduo, frequentando todas as sessões relativas a uma mesma acção de formação;
- 6.3 Assinar a folha de presenças em todas as sessões;
- 6.4 Ser participativo nas sessões de formação;
- 6.5 Ter uma conduta cívica;
- 6.6 Zelar pela boa utilização das instalações e dos meios materiais e técnicos colocados à disposição.
- 6.7 Proceder ao pagamento de taxas de inscrição ou outros custos associados à frequência das acções de formação, cursos ou programas, nos momentos definidos.

7. Direitos do Formando

- 7.1 Receber os ensinamentos de acordo com os objectivos, programas e calendários estabelecidos nos programas de formação e acções de formação;
- 7.2 Receber a documentação necessária ao acompanhamento das acções de formação;
- 7.3 Avaliar a qualidade da formação e sugerir melhoramentos.

8. Certificado de Frequência

- 8.1 Os participantes terão direito a receber um Certificado de Frequência pela frequência de programas de formação e acções de formação;
- 8.2 O acesso ao Certificado de Frequência implica a frequência pelo Formando da totalidade da formação e do aproveitamento quando este modelo pedagógico for adoptado;
- 8.3 A emissão do Certificado de Formação dependerá do correcto preenchimento da ficha de inscrição.

9. Regime de Pagamentos e Política de Devoluções

- 9.1 As acções de formação são gratuitas, sendo os respectivos custos suportados pelas entidades parceiras que participam em regime de pró-bono. No entanto, sendo limitado o número de vagas e muitos os candidatos poderá ser solicitada, no acto de inscrição, o pagamento de uma taxa de inscrição.
- 9.2 O montante da taxa de inscrição está devidamente indicado na documentação de divulgação das acções de formação. A taxa de inscrição deve ser paga até ao limite do prazo de confirmação da inscrição sem a qual não será considerada válida, através de transferência bancária, cheque ou em numerário.
- 9.3 O cancelamento da inscrição pode ser efectuado até 5 dias antes da data de início da acção de formação, sendo o formando, neste caso, reembolsado da totalidade do montante pago.

10. Protecção de Dados

A ENTRAJUDA cumpre a legislação em vigor respeitante à protecção de dados pessoais.

As informações facultadas por Formandos e Formadores apenas serão usadas para normal funcionamento da actividade de formação, não podendo ser, em caso algum, facultadas a entidades ou pessoas externas.

11. Meios de Divulgação

A ENTRAJUDA privilegiará a divulgação de programas de formação no seu website na Internet (www.entrajuda.pt) assim como regulamentos, formulários e documentação associada.

12. Procedimento Relativo a Reclamações

12.1. As reclamações constituem um meio privilegiado para melhorar o nível de serviço da Área de Formação da ENTRAJUDA, quer na resposta e resolução das situações apresentadas, quer na definição de procedimentos mais adequados em situações futuras.

12.2. Os Formandos e as Instituições poderão, sempre que o entenderem fazer, apresentar a sua reclamação nos seguintes termos:

- Formalizada por escrito, dirigida ao Coordenador da Área da Formação da ENTRAJUDA, apresentando as razões da reclamação;
- No final de uma acção de formação, utilizando para o efeito a ficha de reclamação que estará à disposição;
- Após uma acção de formação, no prazo máximo de cinco úteis após a data da ocorrência, através de e-mail, fax ou carta, utilizando para o efeito a ficha de reclamação que se encontra disponível no site da ENTRAJUDA na Internet;
- Em qualquer momento, no prazo máximo de cinco dias úteis após a data da ocorrência, relativamente às matérias que se prendem com a aplicação do Regulamento Geral de Formação e do Regulamento Específico, assim, como no que se respeita a outros aspectos operacionais e de relacionamento.

12.3. O tratamento das reclamações é efectuado de acordo com o Procedimento Geral de Tratamento de Reclamações estabelecido pela ENTRAJUDA, disponível no seu site na Internet.

Regulamento Específico 2015

1. O ano de 2015 contempla a divisão da actividade formativa da ENTRAJUDA em ENTRAJUDA-FORMA Modular, Regular e Temática.
 - a) A **ENTRAJUDA-FORMA Modular** está organizada em “blocos formativos”, que integram para uma determinada temática mais do que um tema formativo. O objectivo é que o formando percorra um itinerário constituído por vários temas formativos. A Formação Modular pode ainda ter associado uma metodologia pedagógica que combina a formação em sala com formação aplicada através da elaboração de projectos ou trabalhos que são apreciados e validados em sala. O objectivo é aumentar o grau de aprendizagem e consolidação prática da formação transmitida. Tem programação anual.
 - b) A **ENTRAJUDA-FORMA Regular** está organizada em acções de formação temáticas em sala. O objectivo é contribuir para a melhoria das competências de gestão, técnicas e comportamentais das instituições, promovendo temas de utilidade prática para as suas actividades do dia-a-dia. Tem programação anual.
 - b) A **ENTRAJUDA-FORMA Temática** tem por finalidade informar e sensibilizar para matérias diversas que se relacionam com necessidades específicas. Tem programação pontual.
2. O programa de formação ENTRAJUDA-FORMA contempla um conjunto de Acções de Formação agrupadas em blocos temáticos e, em determinados casos devidamente assinalados, é obrigatória a frequência de todas as acções de formação que integram o bloco temático, excepto quando o Formando já participou anteriormente em alguma das acções que fazem parte desse agrupamento.
3. Em 2015 o Plano de Formação continuará a ser um instrumento de avaliação e selecção de candidaturas do programa ENTRAJUDA-FORMA.
 - 3.1. Manter-se-á sistema de acesso onde se promove a elaboração e apresentação do Plano de Formação de cada instituição.
 - 3.2. O Plano de Formação de cada instituição deverá ser apresentado até à data para o efeito estabelecida no programa de formação, mediante o preenchimento do impresso on-line denominado “Plano de Formação 2015” que estará disponível no website da ENTRAJUDA.
 - 3.3. As instituições que cumprirem o requisito atrás referido terão prioridade no acesso à frequência das acções de formação.
4. As inscrições para cada bloco temático ou acção de formação abrem cinco (5) semanas antes da data da sua realização e estarão abertas durante as duas (2) semanas subsequentes, momento em que se inicia o processo de selecção das candidaturas válidas. Será enviado às instituições um alerta para procederem à respectiva inscrição.

5. Poderão ser aceites até duas inscrições por Instituição por acção de formação. Verificando-se o preenchimento de todos os critérios será utilizada a ordem de chegada das fichas de inscrição para efeitos de ordenação das candidaturas válidas.
 - 5.1. A frequência do programa de formação ENTRAJUDA-FORMA pressupõe o pagamento de uma taxa de inscrição. O montante a pagar estará indicado na documentação de divulgação.
 - 5.2. Tendo em vista incentivar a participação das Instituições no Eixo Modular, que acreditamos proporcionar aos participantes uma visão mais alargada de conhecimentos por área de gestão, e também para promover um melhor aproveitamento por parte das Instituições do investimento efectuado na formação, é criada em 2015 uma taxa de inscrição mais favorável, com redução de 50% para o 2º elemento de uma Instituição inscrito na mesma acção de formação.
 - 5.3. A confirmação da presença e respectivo pagamento da taxa de inscrição deverá ser efectuado até 3 dias após confirmação da atribuição da vaga por parte da ENTRAJUDA.
 - 5.4. O pagamento poderá ser feito através de transferência bancária, cheque ou numerário.
6. A confirmação da realização da Acção de Formação e da aceitação das inscrições é efectuada pela ENTRAJUDA até 7 dias antes da data da sua realização.
7. Só é permitida a participação nas acções de formação de Formandos que confirmem a sua presença e a quem seja formalizada por e-mail ou telefone a atribuição de vaga.
8. A ficha de inscrição encontra-se disponível no website da ENTRAJUDA em www.entrajuda.pt. Só são aceites inscrições submetidas por via electrónica.
9. A atribuição do Certificado de Participação dependerá das regras e sistemas de avaliação estabelecidos para cada acção de formação.
10. A assiduidade em sala é confirmada através da assinatura do Formando na Folha de Presença existente para o efeito, quer no início quer no termo e pressupõe a sua permanência durante a acção de formação.
11. A pontualidade tem que ser respeitada, cumprindo os horários estabelecidos para cada acção de formação.

Locais de realização das acções de formação

LISBOA

- ESCOLA DE FORMAÇÃO JERÓNIMO MARTINS

☒ Rua Projectada à Azinhaga dos Ulmeiros (PINGO DOCE Telheiras) | 1600-776 Lisboa

Coordenadas: *Latitude: 38.753749*

Longitude: - 9.157791

- VDA - VIEIRA DE ALMEIDA E ASSOCIADOS, ESCRITÓRIO DE ADVOGADOS, RL

☒ Av. Eng.º Duarte Pacheco, 26 | 1070-110 Lisboa

Coordenadas: *Latitude: 38.769945*

Longitude: -9.172297

- APS – ASSOCIAÇÃO PORTUGUESA DE SEGURADORES

☒ Rua Rodrigo da Fonseca, 41 | 1250-190 Lisboa

Coordenadas: *Latitude: 38.725078*

Longitude: -9.160624

PORTO

- FUNDAÇÃO MANUEL ANTÓNIO DA MOTA

☒ Praça do Bom Sucesso, 74 a 90 (piso 1) | 4150-146 PORTO

Coordenadas: *Latitude: 41.15571*

Longitude: -8.628777

- VDA - VIEIRA DE ALMEIDA E ASSOCIADOS, ESCRITÓRIO DE ADVOGADOS, RL

☒ Av. da Boavista, 3433 | 4100-138 Porto

Coordenadas: *Latitude: 41.163806*

Longitude: -8.664436

Contactos ENTRAJUDA

Morada da Sede: Estação de Alcântara -Terra, Armazém 1 • Av. de Ceuta • 1350-353 Lisboa

Morada do Escritório: Bairro da Quinta do Cabrinha • Av. de Ceuta, Loja 10 G • 1300-906 Lisboa
Coordenadas: Latitude: 38.713007 • Longitude: -9.175515

Telefone: 213 600 500 • 213 620 417 • Fax: 213 622 360

E-mail: formacao@entrajuda.pt

Website: www.entrajuda.pt

Contactos: Elsa Velez

Horário: 09h00-13h00 e 14h30-18h00 | Segunda a Sexta