

ENTRAJUDA-FORMA

Oferta Formativa 2016



Consolidar.

Inovar.

Avançar.

Índice

Índice.....	2
Enquadramento	3
Testemunhos	4
A nossa oferta para Lisboa.....	5
Tabela resumo do Programa ENTRAJUDA-FORMA Lisboa	6
A nossa oferta para o Porto	39
Tabela resumo do Programa ENTRAJUDA-FORMA Porto.....	40
Regulamento Geral da Área de Formação.....	70
Regulamento Específico Ano 2016	73
Locais de realização das Acções de Formação	75
Contactos ENTRAJUDA.....	76

Enquadramento

Iniciamos o ano 2016 com um novo programa ENTRAJUDA-FORMA fruto da experiência e da participação de todos quantos ao longo destes anos têm integrado este projecto.

Continuaremos a disponibilizar uma oferta formativa diversificada para Lisboa e Porto apresentando novos conteúdos formativos ou aprofundamento de outros já existentes.

A aprendizagem e a disponibilização de instrumentos que apoiem as instituições no planeamento e gestão das suas organizações orientaram as nossas opções.

Desde 2013 que é solicitada, às instituições que se pretendem inscrever, a apresentação do seu próprio Plano de Formação, num modelo simplificado, disponível no nosso website, onde cada organização estabelece os objectivos a atingir num determinado período de tempo e os recursos a alocar.

Este Plano de Formação visa apoiar as instituições na gestão da sua formação, designadamente no planeamento e na avaliação e gestão de competências. Apoia também a própria ENTRAJUDA no processo de avaliação e selecção de candidaturas ao Programa ENTRAJUDA-FORMA.

As instituições que apresentarem o Plano de Formação terão prioridade no acesso às acções de formação. A ordem de chegada das candidaturas será o 2º critério de selecção para a frequência de acções de formação.

Mantém-se o processo de colocação da formação, designadamente no que se refere à divulgação das acções de formação e prazos para a realização de inscrições e selecção de candidaturas, conforme os Regulamentos Geral e Específico de 2016 que integram este documento.

Área de Formação, Fevereiro 2016

Testemunhos



“O investimento na formação é essencial para qualificação e capacitação dos recursos humanos, o qual irá ter um impacto directo no desempenho e motivação dos mesmos. Ter a possibilidade de participar nas formações promovidas pela ENTRAJUDA representa uma mais-valia para as Instituições Particulares de Solidariedade Social: os conteúdos abordados incidem sobre temáticas inerentes ao funcionamento das mesmas, os formadores conhecem a realidade e as necessidades das Instituições e a relação custo-benefício é muito positiva.

Desejamos que continuem a realizar um bom trabalho!”

Filipa Barreiros, responsável pela área da formação do Centro Comunitário da Quinta do Conde

“Frequentei na ENTRAJUDA a Acção de Formação em Gestão de Pessoas, a qual foi bastante útil, tendo-me ajudado a melhorar aspectos importantes no que se refere às funções que desempenho no meu local de trabalho.

Para isso contribuiu em muito os formadores presentes que, através do seu profissionalismo e dedicação, conseguiram motivar-nos e tornar a formação cativante.”

Ana Sofia Rodrigues, Técnica Superior de Serviço Social no Lar de Idosos da ACRAS (Associação Cristã de Reinserção e Apoio Social)



A nossa oferta para



Tabela resumo do Programa ENTRAJUDA-FORMA | Lisboa

EIXO MODULAR

	Duração	Pág.
FM Intervenção Social	4 dias	7
FM Gestão de Pessoas	3 dias	8
FM Análise Financeira e Controlo de Gestão	4 dias	9 e 10
FM Gestão Estratégica	2 dias	11
FM Higiene e Segurança no Trabalho	2 dias	12
FM Gestão de Voluntários	2 dias	13
FM Introdução Prática à Gestão de Projectos	4 ½ dias	14
FM Marketing Social e Angariação de Recursos	3 ½ dias	15

EIXO REGULAR

	Duração	Pág.
COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL E DESENVOLVIMENTO PESSOAL		
Liderança	1 dia	16
Coaching e Feedback	1 dia	17
Gestão de Conflitos	1 dia	18
Eficácia Pessoal	1 dia	19
Relacionamento Interpessoal	1 dia	20
Trabalho em Equipa	1 dia	21
RECURSOS HUMANOS		
Como Elaborar um Plano de Formação	½ dia	22
GESTÃO ALIMENTAR		
Higiene e Segurança Alimentar	1 dia	23
Gestão de Serviços de Alimentação	2 ½ dias	24
Nutrição e Elaboração de Ementas	2 dias	25
GESTÃO AMBIENTAL		
Eficiência Energética	1 dia	26
JURÍDICA		
Legislação Laboral	2 ½ dias	27
Código Contributivo	½ dia	28
Regime Jurídico nas IPSS	½ dia	29
Fiscalidade	½ dia	30
Mecenato	½ dia	31
Dados dos Utentes: Obrigações e Riscos	½ dia	32
Instituições e Negócios Sociais	½ dia	33
GESTÃO		
Boas Práticas de Gestão e Sustentabilidade nas IPSS	1 dia + ½ dia	34
Eficácia na Gestão de Projectos	2 ½ dias	35
FINANCEIRA		
Seguros nas IPSS	2 dias	36
COMUNICAÇÃO		
Gestão de Imagem e Comunicação Externa	1 dia	37
Comunicar com Clientes e Colaboradores em Ambiente Organizacional	1 dia	38

FORMAÇÃO MODULAR EM INTERVENÇÃO SOCIAL

ENTRAJUDA-FORMA Modular

Local: Lisboa

80 € por participante

Redução de 50% na 2ª inscrição

A quem se dirige

Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores

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

Pré Requisitos específicos

Trabalhar com famílias, crianças e jovens em situação de vulnerabilidade

4 dias 28 horas

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.

Conteúdo Programático

- Enquadramento (reflectindo sobre a aprendizagem; paradigmas da modernidade)
- Conceitos e Agentes
- Políticas sociais de intervenção com Famílias e Parceria
- Intervenção com Famílias (dos problemas a uma lógica integrada de capacitação das famílias, contratualização, empowerment)
- Desafios da Intervenção Social no Século XXI (perfil e competência do interventor, Serviços Inclusivos)
- Síntese, Ideias-força

Formadora

Rosa Pimenta Araújo

INTERVENÇÃO COM FAMÍLIAS VULNERÁVEIS: Núcleo de Crianças e Jovens

Objectivos

Reflectir sobre os desafios da intervenção com famílias vulneráveis que tenham a seu cargo crianças e jovens. Reflectir sobre a eficácia e eficiência na Intervenção com Famílias em situação de grande vulnerabilidade, procurando entender as causas e consequências dos modelos de intervenção habitualmente utilizados. Dar a conhecer o modelo de abordagem centrada na família (Modelo ACF), visando uma capacitação técnica dos formandos e uma melhoria dos métodos na intervenção social com famílias vulneráveis. Estudo de caso e aplicação prática do modelo em contexto real.

Conteúdo Programático

- Trabalho com Famílias: o conceito de Família
- Conceito de “Família” – Exercício prático
- Modelo teórico subjacente ao trabalho com famílias
- Diferentes abordagens no trabalho com famílias | o Modelo ACF
- A prática do Modelo ACF (Abordagem Centrada na Família)

Formadora

Teresa Nunes Marques

Avaliação

No âmbito da avaliação de conhecimentos, deverá ser realizado um trabalho final em suporte informático à escolha, apresentado e discutido em sala.

FORMAÇÃO MODULAR EM GESTÃO DE PESSOAS

ENTRAJUDA-FORMA Modular

Local: Lisboa

60 € por participante

Redução de 50% na 2ª inscrição

A quem se dirige

Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores exercendo uma das seguintes funções: Gestores e profissionais de Recursos Humanos, chefias com responsabilidade na liderança e gestão de pessoas.

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

3 dias 21 horas

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Objectivos

Dotar os participantes dos conhecimentos relativos às políticas de gestão do capital humano nas Organizações.

Formador

José Pedro Sousa

MERCER

Conteúdo Programático

- Função RH
- Gestão Estratégica de Pessoas
- Estrutura Organizacional e Funcional
- Políticas e Modelos de Gestão de Recursos Humanos

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Objectivos

Dotar os participantes dos conhecimentos, competências e práticas necessárias ao desenho e operacionalização de um Sistema de Avaliação de Desempenho.

Conteúdo Programático

- Enquadramento dos Sistemas de Avaliação de Desempenho
- Factores de Avaliação (objectivos e competências)
- Como Avaliar Competências
- Gestão por Objectivos
- Plano de Desenvolvimento
- Processo de Avaliação
- Avaliação Global
- Entrevista de Avaliação

Avaliação

No âmbito da avaliação de conhecimentos, deverá ser realizado um trabalho final em suporte informático à escolha, apresentado e discutido em sala.

FORMAÇÃO MODULAR EM ANÁLISE FINANCEIRA E CONTROLO DE GESTÃO

A quem se dirige

Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores, exercendo uma das seguintes funções: Directores Financeiros, Chefes de Contabilidade, Analistas Financeiros, Controllers.

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

Requisitos

Os participantes serão convidados a partilharem as suas experiências e a trazerem para as sessões documentos financeiros e casos com que se defrontam na execução das suas funções.

AVALIAÇÃO DE PERFORMANCE FINANCEIRA

Objectivos

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

Conteúdo Programático

- Objectivos e utilizadores da informação financeira
- Sistema Normalização Contabilística para as Entidades do Sector Não Lucrativo
- Pressupostos, conceitos fundamentais e estrutura de apresentação de informação financeira
- Conteúdo e formato das principais demonstrações financeiras:
 - Balanço
 - Demonstração de Resultados
 - Demonstração dos Fluxos de Caixa
 - Anexo
 - Principais indicadores económico-financeiros de interesse para as IPSS

CONSTRUÇÃO DE INDICADORES DE GESTÃO

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.

Conteúdo Programático

- A natureza da Contabilidade analítica e do controlo de gestão
- O comportamento e análise de custos
- O processo de controlo de gestão:
 - Planeamento
 - Construção do orçamento e discussão dos pressupostos
 - Acompanhamento do orçamento e análise de desvios.

ENTRAJUDA-FORMA Modular

Local: Lisboa

80 € por participante

Redução de 50% na 2ª inscrição

4 dias 24 horas

Formadora

Cristina Neto Carvalho

**Católica Lisbon School of
Business and Economics**

Formador

Paulo Modesto Pardal

**Católica Lisbon School of
Business and Economics**

FORMAÇÃO MODULAR EM ANÁLISE FINANCEIRA E CONTROLO DE GESTÃO

(continuação)

CONTROLO DE GESTÃO: O PAPEL DO BALANCED SCORECARD

Objectivos

Evidenciar as limitações da informação financeira para efeitos de controlo de Gestão nos tempos que correm. Apresentação do modelo "Balanced Scorecard", state-of-the-art neste domínio. Metodologia de aplicação do modelo Balanced Scorecard.

Conteúdo Programático

- As limitações da informação financeira para efeitos de Controlo de Gestão
 - Natureza retrospectiva
 - Visão de curto prazo
- Avaliação da Performance e estipulação de KPI's
- A dimensão estratégica do controlo: o Balanced Scorecard
 - Conceito
 - Metodologia de aplicação

Formador

Paulo Modesto Pardal

Católica Lisbon School of
Business and Economics

FORMAÇÃO MODULAR EM GESTÃO ESTRATÉGICA

ENTRAJUDA-FORMA Modular

Local: Lisboa

40 € por participante

Redução de 50% na 2ª inscrição

A quem se dirige

Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores

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

2 dias 14 horas

ESTRATÉGIA, PLANEAMENTO E CONTROLO DE GESTÃO

Objectivos

Possibilitar a aquisição dos principais conceitos e ferramentas do controlo de gestão para apoio à tomada de decisão. No final da acção, os formandos deverão ser capazes de: explicar as vantagens do PCG para as 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

Pedro Castello-Branco

Conteúdo Programático

- O que é uma organização?
- A importância do Organograma
- O que são: A Missão, A Visão e os Valores
- Como fazer uma análise SWOT
- O que é a Gestão Estratégica
- O Planeamento e os Objectivos Estratégicos
- O Planeamento e os Objectivos Operacionais
- O Controlo
- Monitorização do processo
- A avaliação, quantitativa e qualitativa
- Consequências da avaliação para instrumentos de gestão de Recursos Humanos

FORMAÇÃO MODULAR EM HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO

A quem se dirige

Dirigentes, Chefias e Quadros Médios e Superiores

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

ENTRAJUDA-FORMA Modular

Local: Lisboa

40 € por participante

Redução de 50% na 2ª inscrição

2 dias 14 horas

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.

Conteúdo Programático

- Conceitos Básicos de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho
- Introdução à prevenção de riscos profissionais
- Quadro legal básico em matéria de prevenção de riscos profissionais
- Riscos Gerais e a sua prevenção
- Riscos relacionados com as condições de Segurança
- Riscos relacionados com o meio ambiente de trabalho
- Sistemas elementares de controlo de riscos + Protecção colectiva e individual
- Elementos Básicos de Gestão da Prevenção de Riscos Profissionais
- Gestão da prevenção de riscos profissionais na instituição
- Os recursos humanos e materiais para o desenvolvimento das actividades de prevenção
- Organismos públicos relacionados com a Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho
- Riscos Específicos e a sua prevenção
- Apresentação do Desafio (trabalho para levar para casa)
- Diagnóstico da instituição em termos de riscos (os formandos deverão enviar à formadora com 3 dias de antecedência o trabalho que elaboraram para depois ser apresentado e discutido na sala de aula).
- Discussão na aula com apresentação de medidas de prevenção e protecção adequadas aos riscos identificados pelos formandos tendo em conta o que aprenderam.

Formadora

Daniela Lima

Avaliação

No âmbito da avaliação de conhecimentos, deverá ser realizado um trabalho final em suporte informático à escolha, apresentado e discutido em sala.

FORMAÇÃO MODULAR EM GESTÃO DE VOLUNTÁRIOS

ENTRAJUDA-FORMA Modular

Local: Lisboa

40 € por participante

Redução de 50% na 2ª inscrição

A quem se dirige

Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores

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

Requisitos

Os participantes deverão ter: experiência de voluntariado; experiência em gestão de voluntários e/ou recursos humanos e conhecimento da realidade do terceiro sector.

2 dias 14 horas

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 os técnicos para a elaboração e gestão de programas de voluntariado. Construir ferramentas de gestão de voluntários.

Formadora

Helena Presas

Conteúdo Programático

- Conceitos fundamentais sobre voluntariado e a sua evolução
- O valor do voluntariado para a Instituição
- Tipos de motivação dos voluntários
- Processo transformador que o voluntariado pode operar
- Reconhecer e distinguir o processo do voluntário ao longo do percurso na Instituição
- As fases do processo da Instituição relativamente aos voluntários
- Níveis de decisão, responsabilidades e funções da gestão de topo e intermédia do voluntariado
- As 5 áreas de uma boa gestão de voluntários
- Instrumentos e ferramentas de gestão de voluntariado

Avaliação

No âmbito da avaliação de conhecimentos, deverá ser realizado um trabalho final em suporte informático à escolha, apresentado e discutido em sala.

FORMAÇÃO MODULAR INTRODUÇÃO PRÁTICA À GESTÃO DE PROJECTOS

ENTRAJUDA-FORMA Modular

Local: Lisboa

40 € por participante

Redução de 50% na 2ª inscrição

A quem se dirige

Dirigentes e Quadros médios/superiores com funções actuais de gestão de projectos, gestores de projectos "ad-hoc", pessoas que pontualmente tenha a responsabilidade de conceber e/ou gerir um projecto, membros de equipas de projectos.

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

INTRODUÇÃO PRÁTICA À GESTÃO DE PROJECTOS

Objectivos

Reconhecer a Gestão de Projectos na sua perspectiva actual e em toda a sua abrangência. Olhar para um projecto numa perspectiva global, tendo em conta todo o seu ciclo de vida. Utilizar o PMCanvas como técnica facilitadora para concepção e comunicação de um projecto. Criar uma WBS e respectivo dicionário.

Conteúdo Programático

1. Projectos e Gestão de Projectos
2. Standards em Gestão de Projectos
3. Metodologia da Gestão de Projectos
4. Definição de um projecto
 - 4.1. Finalidade do projecto
 - 4.2. Objectivos
 - 4.3. Caracterização de um projecto
 - 4.4. O "Project Management Canvas"
 - 4.5. Trabalho de grupo : Definição de um projecto usando o PMCanvas
5. Definição do âmbito de um projecto
 - 5.1. Âmbito e fora de âmbito
 - 5.2. Abordagens à decomposição do âmbito
 - 5.3. WBS - Work Breakdown Structure
 - 5.4. Dicionário da WBS
 - 5.5. Trabalho de grupo : Criação da WBS de um projecto

14 horas 4 manhãs

Formador

Miguel Carvalho e Melo

BRIGHT PARTNERS

Avaliação

No âmbito da avaliação de conhecimentos, deverá ser realizado um trabalho final em suporte informático à escolha, apresentado e discutido em sala.

FORMAÇÃO MODULAR MARKETING SOCIAL E ANGARIAÇÃO DE RECURSOS

A quem se dirige

Quadros dirigentes e responsáveis pela gestão de organizações da economia social que pretendam aprender diferentes técnicas e formas de abordagem que permitam construir relações e fidelizar os doadores.

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

Requisitos

Os formandos deverão ser decisores nas organizações a que pertencem, de modo a que possam implementar o Plano de Marketing/Plano de Acção que irá resultar desta formação.

MARKETING SOCIAL E ANGARIAÇÃO DE RECURSOS

Objectivos

Fornecer uma visão geral sobre as acções, metodologias e ferramentas utilizadas em Marketing Social e Angariação de Recursos, com recurso a exemplos e casos reais, com enfoque na:

- Caracterização da envolvente e principais tendências da indústria/sector do ponto de vista estratégico e competitivo;
- Análise de vantagens competitivas, de estratégias de posicionamento e de segmentos/nichos de mercado favoráveis;
- Identificação, quantificação e segmentação de fontes de financiamento e de despesa relevantes
- Criação/identificação, escolha e implementação de uma acção pontual/estratégia global de angariação de recursos alinhada com a estratégia, objectivos e necessidades da organização, com os segmentos de mercado a actuar e com os recursos disponíveis.

No final desta acção os formandos deverão de elaborar um Plano de Marketing/Plano de Acção que suporte uma acção pontual/estratégia global de angariação de recursos (macro), devidamente sustentada e passível de ser implementada.

Conteúdo Programático

- Marketing e IPSS;
- A Envolvente e a Organização;
- O Plano de Marketing/Plano de Acção e Plano de Comunicação que suporte uma acção pontual/estratégia global de angariação de recursos;
- Os 12 Mandamentos e as 8 Virtudes;
- Boas Práticas no 3º Sector.

Avaliação

No âmbito da avaliação de conhecimentos, deverá ser realizado um trabalho final em suporte informático à escolha, apresentado e discutido em sala.

ENTRAJUDA-FORMA Modular

Local: Lisboa

40 € por participante

Redução de 50% na 2ª inscrição

12 horas 3 manhãs

Formadora
Madalena Eloy

NPV Social

LIDERANÇA

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Lisboa

20 € por participante

Área

Comportamento organizacional e desenvolvimento pessoal

7 horas 1 dia

A quem se dirige

Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores que pretendam desenvolver os seus conhecimentos e capacidades práticas de liderança.

Formadora

Vitória Monteiro

5 P's Changing Ways

Objectivos

Auxiliar na compreensão e treino das acções que cada participante deverá adoptar para reforçar as suas competências enquanto Líder, influenciando positivamente os seus Colaboradores na prossecução dos objectivos da equipa.

No final desta acção, os participantes estarão aptos a:

- Compreender o impacto da sua atitude pessoal na equipa e estabelecer estratégias para a Auto-Liderança;
- Identificar as competências associadas à Liderança eficaz;
- Conhecer os Estádios de Desenvolvimento dos indivíduos e das equipas e desenvolver competências de diagnóstico para a identificação dos mesmos;
- Trabalhar sobre um modelo de Liderança Situacional como resposta aos diferentes Estádios de Desenvolvimento;
- Identificar o seu Estilo de Liderança primário, níveis de adequação e flexibilidade, promovendo o auto desenvolvimento;
- Estabelecer Parcerias para o Desempenho com equipa.

Conteúdo Programático

- As 10 qualidades do Líder eficaz
- A importância da auto liderança: o papel da atitude do líder
- Definição de liderança
- Questionário: Análise do Líder
- As 3 competências da liderança: diagnóstico, flexibilidade e parceria para o desempenho
- Identificação do nível de desenvolvimento da equipa
- Modelo PERFORM – como estamos
- Flexibilidade
- Parceria para o desempenho
- Apresentação dos dados da Análise do Líder e auto-análise dos dados
- Encerramento e avaliação da acção

Liderança

COACHING E FEEDBACK

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Lisboa

20 € por participante

Área

Comportamento organizacional e desenvolvimento pessoal

A quem se dirige

Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores

Requisitos

Precedência | Frequência prévia da acção subordinada ao tema Liderança.

Objectivos

No final do curso os formandos deverão estar aptos a adoptar um modelo de coaching com aplicabilidade diária e a identificar as acções a adoptar em cada etapa do modelo, adaptando-o às necessidades comportamentais e comunicacionais de cada colaborador.

Conteúdo Programático

- Abertura e partilha dos objectivos da sessão
- Compreender o impacto da sua atitude pessoal nos Colaboradores e na equipa.
- Conhecer um modelo de coaching, com 3 etapas de aplicação diária.
- Identificar as competências associadas e acções a adoptar em cada fase do modelo de coaching.
- Trabalhar os critérios associados aos objectivos SMART.
- Identificar estratégias de condução das interacções (reunião de estabelecimento de objectivos, reunião de feedback e reunião final).
- Treinar um modelo de feedback baseado na comunicação assertiva
- Desenvolver a aplicação de feedback de manutenção e/ou alteração de comportamentos de forma eficaz.
- Encerramento da sessão

7 horas 1 dia

Formadora

Vitória Monteiro

5 P's Changing Ways

Coaching e Feedback

GESTÃO DE CONFLITOS

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Lisboa

20 € por participante

Área

Comportamento organizacional e desenvolvimento pessoal

7 horas 1 dia

A quem se dirige

Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores que sejam gestores de equipas e pretendam solucionar ou evitar situações conflituosas.

Formadora

Vitória Monteiro

Objectivos

O processo de mudança e como o adaptar à comunicação dos nossos interlocutores para evitar conflitos. Gestão das emoções.

5 P's Changing Ways

No final os participantes serão capazes de:

- Identificar Constrangimentos Assumidos;
- Compreender as 3 fases do Modelo de Transição;
- Conhecer as 15 razões previsíveis pelas quais os esforços de Mudança costumam falhar (foco nas 3 iniciais: não gerir o percurso, não conhecer os 6 tipos de preocupações e não envolver os colaboradores no planeamento da mudança);
- Compreender como adaptar a comunicação para gerirem emoções e evitarem conflitos.

Conteúdo Programático

- Abertura e acolhimento;
- Demonstrar o impacto dos pressupostos na procura de soluções comuns - exercício experiencial;
- Demonstrar porque somos resistentes à mudança;
- Definir o conceito de constrangimento assumido e de como age enquanto inibidor da adopção de novas estratégias para lidar com conflitos;
- Evidenciar a ligação entre a mudança e o conflito: porque ambos podem falhar;
- Partilhar um modelo de 5 passos para a resolução de um conflito;
- Realçar a importância da adaptação da comunicação na prevenção dos conflitos: estudo de 4 perfis comportamentais com base na metodologia DiSC;
- Partilhar um modelo de assertividade (modelo DEPE) e de como, de uma forma estruturada, podemos gerir as soluções evitando conflitos;
- Encerramento da sessão.

Gestão de Conflitos

EFICÁCIA PESSOAL

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Lisboa

20 € por participante

Área

Comportamento organizacional e desenvolvimento pessoal

7 horas 1 dia

A quem se dirige

Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores que queiram melhorar de forma sustentável a gestão do seu tempo.

Formadora

Vitória Monteiro

Objectivos

No final do curso os formandos deverão estar aptos a adequar o seu comportamento, utilizando diferentes estratégias para agir sobre competências que promovem a sua eficácia pessoal adaptando-os ao contexto de acordo com as suas necessidades de melhoria.

5 P's Changing Ways

Conteúdo Programático

- Abertura e partilha dos objectivos da sessão
- O papel da crença e da atitude pessoal na capacidade para gerar eficácia
- Conceito de proactividade e comportamentos associados
- Estabelecimento de Missão e áreas-chave de actuação
- Estabelecimento de objectivos - elementos que devem estar presentes na sua elaboração
- Organização pessoal - matriz gestão de tempo (urgente e importante)
- Calendarização de tarefas de acordo com os objectivos
- Elementos-chave para uma comunicação eficaz
- A importância do trabalho em equipa - variáveis e impactos
- Criação de sinergias
- Encerramento da sessão

Eficácia Pessoal

RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Lisboa

20 € por participante

Área

Comportamento organizacional e desenvolvimento pessoal

7 horas 1 dia

A quem se dirige

Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores que pretendam desenvolver as suas competências relacionais

Formador

Duarte Vintém

Jason Associates

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.

Os Participantes no final do curso deverão ser capazes de:

- Compreender os processos de comunicação e o seu impacto nos relacionamentos;
- Conhecer os diferentes tipos de atitudes de comunicação e o seu impacto nos outros;
- Utilizar técnicas de afirmação pessoal e saber lidar com comportamentos dificultadores do estabelecimento de relações de comunicação eficazes.

Conteúdo Programático

Compreender os processos de comunicação e o seu impacto nos relacionamentos:

- A comunicação como um processo de influência
- Conhecer as limitações humanas à eficácia comunicacional

Conhecer os diferentes tipos de atitudes de comunicação e o seu impacto nos outros

- Conseguir identificar o perfil individual de atitudes de comunicação
- Saber identificar as características e comportamentos dos diversos tipos de atitudes de comunicação

Utilizar técnicas de afirmação pessoal

- A escuta activa e os diversos tipos de perguntas
- A reformulação
- A calibragem e a sincronização
- Saber dizer não, de forma afirmativa

Saber lidar com comportamentos dificultadores do estabelecimento de relações de comunicação eficazes

- Saber lidar, de forma afirmativa, com atitudes comunicacionais ineficazes
- Potenciar, nos outros, atitudes facilitadoras do entendimento mútuo
- Desenvolver uma postura construtiva nas relações de trabalho
- Saber exprimir opiniões e reacções negativas de forma construtiva
- Potenciar uma atitude afirmativa nos outros para facilitar a “negociação” comunicacional e relacional

Relacionamento Interpessoal

TRABALHO EM EQUIPA

Área

Comportamento organizacional e desenvolvimento pessoal

A quem se dirige

Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores que trabalhem em equipa

Objectivos

Identificar e compreender a importância dos diferentes papéis numa equipa e o impacto nos resultados globais e específicos.

Os participantes no final da acção deverão ser capazes de:

- 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
- Reconhecer a necessidade de planeamento e de reunir informação antes de agir

Conteúdo Programático

Módulo I - Início da actividade (2h)

- Explicação do conceito de actividade experiencial
- Introdução à actividade e às regras e desenvolvimento da actividade

Módulo II - O Alinhamento Organizacional (1h)

- O ambiente actual das Organizações
- Impacto da Visão, Missão e Valores Organizacionais no desempenho da Organização e das equipas
- Factores Organizacionais que facilitam ou dificultam o trabalho em equipa
- As potencialidades do alinhamento Organizacional
- A importância da definição de objectivos
- Novas exigências que se colocam às Organizações

Módulo III - Coordenação entre equipas e o ciclo de vida das equipas (2h)

- As fases de evolução: do grupo à equipa
- Relação entre equipas e os benefícios da relação na obtenção de resultados
- Responder às dificuldades inerentes a cada uma das fases

Módulo IV - O ambiente em mudança e os impactos nos resultados (2h)

- Compreender os fenómenos de competição e cooperação e adoptar estratégias construtivas, realistas e leais para superação de situações de conflito
- Expressar opiniões e reacções de forma construtiva
- Criar novas estratégias de forma a atingir resultados eficazmente
- Compreender a importância do equilíbrio entre competição e cooperação no seio das equipas

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Lisboa

20 € por participante

7 horas 1 dia

Formador

A designar

FlowPortugal

Trabalho em Equipa

COMO ELABORAR UM PLANO DE FORMAÇÃO

Área

Recursos Humanos

A quem se dirige

Dirigentes, Chefias, Responsáveis de formação, responsáveis de Recursos Humanos. Todos os profissionais implicados na elaboração de um plano de formação.

Objectivos

Controlar os passos-chave no desenvolvimento do plano de formação. Determinar o tipo de formação adequada para cada tipo de necessidades. Implementar e acompanhar o plano de formação.

Os participantes no final da acção deverão ser 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.

Conteúdo Programático

- Os objectivos do Plano de Formação
- Passos para a elaboração de um Plano de Formação
- O ciclo formativo
- Análise dos custos-benefícios da formação
- Normas e Regulamentos
- A Monitorização e melhoria contínua do processo de formação

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Lisboa

20 € por participante

4 horas ½ dia

Formadora

Elsa Velez

ENTRAJUDA

Como Elaborar um Plano de Formação

HIGIENE E SEGURANÇA ALIMENTAR

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Lisboa

20 € por participante

Área

Gestão Alimentar

7 horas 1 dia

A quem se dirige

Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores com responsabilidades em matéria da segurança alimentar. Outros profissionais com interesse no desenvolvimento de competências específicas nesta área.

Formador

Afonso Muñoz

TRIVALOR, SGPS, S.A.

Requisitos

Os participantes deverão trabalhar em instituições que possuam as seguintes 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.

Conteúdo Programático

- Introdução à Segurança Alimentar
- Higiene Pessoal
- Recepção e Armazenagem de Matérias-Primas
- Preparação de Alimentos
- Confeção de Alimentos
- Distribuição e Transporte de Alimentos
- Regeneração de Refeições Refrigeradas
- Higienização de Equipamentos e Utensílios
- Sistema de HACCP
- Pré-requisitos operacionais
- Registos do sistema e documentação

Higiene e Segurança Alimentar

GESTÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

Área

Gestão Alimentar

A quem se dirige

Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores com responsabilidades na área alimentar. Outros profissionais com interesse no desenvolvimento de competências específicas nesta área.

Requisitos

Os participantes deverão trabalhar em instituições que possuam as seguintes valências: Refeitório, SAD, Famílias e/ou Lares de Idosos

Objectivos

Apresentar e desenvolver abordagens de carácter metodológico, vocacionadas para capacitar as chefias das IPSS's, para gerir 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.

Conteúdo Programático

- Tipologia de Serviços de Alimentação
- Abordagem à cadeia de valor das operações nos serviços de alimentação
- Infra-estruturas, equipamentos e tecnologias
- Planeamento da Actividade
- Equipas de trabalho, funções e atribuições
- Noções de Higiene
- Sistemas de Segurança Alimentar
- Nutrição, alimentação equilibrada e a ementa
- Segurança no trabalho
- Gestão de Matéria-prima
- Gestão de Matéria-prima não Alimentar
- Controlo de Custos
- Gestão ambiental
- Gestão da Qualidade de Serviço
- Abordagem a casos práticos

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Lisboa

20 € por participante

8 horas ½ dia + ½ dia

Formador

João Bruno da Costa

TRIVALOR, SGPS, S.A.

Gestão de Serviços de Alimentação

NUTRIÇÃO E ELABORAÇÃO DE EMENTAS

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Lisboa

20 € por participante

Área

Gestão Alimentar

14 horas 2 dias

A quem se dirige

Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores com responsabilidades na área alimentar. Outros profissionais com interesse no desenvolvimento de competências específicas nesta área.

Formador

Lino Mendes

Requisitos

Os participantes deverão trabalhar em instituições que possuam as seguintes valências: Refeitório, SAD, Famílias e/ou Lares de Idosos

Objectivos

Reconhecer a importância da nutrição e identificar os conceitos-base na dietética e nutrição. Identificar as leis da alimentação e aplicar a diferentes tipos de planos alimentares. Caracterizar a dietética e nutrição no ciclo vital e avaliar o risco e estado nutricional – princípios-base, identificar e aplicar a nutrição ao longo do ciclo vital. Elaborar planos alimentares específicos e reconhecer o conceito de qualidade alimentar. Caracterizar os diferentes tipos de ementas, identificar os factores condicionantes do seu planeamento, elaborar e analisar ementas para: jardim infantil e escolas, centros de dia, misericórdias, centros de geriatria e entre outras. Saber como implementar uma grelha de avaliação de ementas.

Conteúdo Programático

- A importância da alimentação
- Conceitos base na dietética e nutrição
- Leis da alimentação e os grupos de alimentos e nutrientes
- A avaliação do estado nutricional
- A nutrição ao longo do ciclo vital
- A dietética de algumas patologias mais frequentes
- Planos alimentares – concepção e análise
- Análise e avaliação de ementas
- A segurança alimentar – prática
- Conceito de qualidade alimentar e sua aplicação
- Aplicação dos conceitos em “Estudos caso” com principal incidência na elaboração de ementas
- Caracterização geral dos diferentes tipos de ementas
- Factores condicionantes do planeamento de ementas
- Ementas-tipo e ementas para restauração pública e colectiva
- Planear, elaborar e analisar as ementas
- Grelhas de avaliação de ementas

Nutrição e Elaboração de Ementas

EFICIÊNCIA ENERGÉTICA

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Lisboa

20 € por participante

Área

Gestão Ambiental

6 horas 1 dia

A quem se dirige

Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores

Objectivos

Promover uma cultura de eficiência energética nas instituições, através de uma utilização racional da energia.

Formador

Filipe Nuncio

WATTSAVE

Conteúdo Programático

- Energia (unidades, tipos, consumos, útil, final, etc)
- Potências de equipamentos e consumos por tipo de equipamentos (W, Wh, kWh, etc)
- Indicadores de eficiência energética (consumo por tarefa)
- Responsável pela gestão energética de cada instituição e que funções e tarefas deve desempenhar:
 - Análise de facturas
 - Implementação e seguimento de indicadores
 - Projectos de melhoria continua
 - Formação e motivação das equipas
- Parceria com consultor de eficiência energética

Eficiência Energética

LEGISLAÇÃO LABORAL

Área

Jurídica

A quem se dirige

Directores de Recursos Humanos, responsáveis dos departamentos administrativo e de pessoal, técnicos de Recursos Humanos e assessores jurídicos.

Objectivos

Analisar o Código do Trabalho, as consequências e suas implicações para as organizações. Dar resposta às questões práticas colocadas pelas Instituições de Solidariedade Social no âmbito das relações laborais.

Conteúdo Programático

- Contrato de Trabalho / Contrato de Prestação de Serviços
- Contratos de Trabalho a Termo
- Férias, Feriados e Faltas
- Tempo de Trabalho
- Cessação do Contrato de Trabalho
- Compensação nos Despedimentos
- Medidas de Incentivo à Contratação

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Lisboa

20 € por participante

6 horas ½ dia + ½ dia

Formadores

José Fernando Barata

Inês Cabral Ferreira

Rita Magalhães

VdA – Vieira de Almeida e Associados

Legislação Laboral

CÓDIGO CONTRIBUTIVO

Área

Jurídica

A quem se dirige

Directores de Recursos Humanos, responsáveis dos departamentos administrativo e de pessoal, técnicos de Recursos Humanos e assessores jurídicos.

Objectivos

Apresentar, de forma sistematizada e participativa, as principais alterações legais, em matéria de Segurança Social, tendo em conta as especificidades das Instituições Particulares de Solidariedade Social e Entidades sem Fins Lucrativos.

Conteúdo Programático

- Especificidades do regime aplicável às Entidades sem Fins Lucrativos / MOE
- Adequação da taxa contributiva ao tipo de contrato de trabalho
- Regime contributivo dos trabalhadores independentes
- Base de incidência no regime geral dos trabalhadores por conta de outrem

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Lisboa

20 € por participante

3 horas ½ dia

Formadores

José Fernando Barata

VdA – Vieira de Almeida e Associados

Código Contributivo

REGIME JURÍDICO NAS IPSS

Área

Jurídica

A quem se dirige

Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores de IPSS.

Objectivos

Esta acção inclui a Lei de Bases da Economia Social e a Lei da Contratação Pública. 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, os 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.

Conteúdo Programático

- Entidades do Terceiro Sector
- Regimes Especiais
- Especificidades do Novo Estatuto das IPSS
- O CCP e a sua Aplicação ao Terceiro Sector
- As Regras de Privacidade e os Desafios que se apresentam ao Terceiro Sector
- Lei de Bases da Economia Social e Medidas de Apoio
- Portugal Inovação Social

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Lisboa

20 € por participante

3 horas ½ dia

Formadora

Patrícia Sousa Lima

VdA – Vieira de Almeida e Associados

Regime Jurídico das IPSS

FISCALIDADE

Área

Jurídica

A quem se dirige

Dirigentes e outros quadros de organizações da economia social.

Objectivos

Identificar os tipos de entidades que compõem o Terceiro Sector com relevância para efeitos fiscais. Abordar as principais regras dos vários impostos do sistema fiscal português relevantes para as organizações de economia social e isenções de que beneficiam. Incluem-se alguns exemplos para maior facilidade na compreensão das matérias.

Conteúdo Programático

- IRC
- IMI
- IMT
- Contribuições para a Segurança Social
- Imposto do Selo
- IVA
- IRS
- ISV
- IUC
- IRS
- Documentos de Transporte

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Lisboa

20 € por participante

3 horas ½ dia

Formadora

Conceição Gamito

VdA – Vieira de Almeida e Associados

Fiscalidade

MECENATO

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Lisboa

20 € por participante

Área

Jurídica

3 horas ½ dia

A quem se dirige

Dirigentes e outros Quadros de organizações da economia social.

Formadora

Conceição Gamito

Objectivos

Conhecer o regime fiscal do Mecenato, tendo por base o conceito de donativos e o tratamento fiscal dado aos mesmos.

VdA – Vieira de Almeida e Associados

Conteúdo Programático

- Benefícios para os mecenass
- Conceito de Donativo: EBF, IRS e IRC
- O que são donativos para efeitos fiscais?
- Quais os gastos fiscalmente dedutíveis para os mecenass?
- Qual o valor dos Donativos em Espécie?
- Que obrigações cumprir?
- Que obrigações têm as ESNL de cumprir?
- Diplomas Relevantes
- Tratamento Fiscal dos Donativos: IRC, IRS, Obrigações Acessórias e IVA

Mecenato

DADOS DOS UTENTES: OBRIGAÇÕES E RISCOS

Área

Jurídica

A quem se dirige

Dirigentes e outros Quadros de organizações da economia social.

Objectivos

Transmitir os conceitos, principais obrigações e sanções aplicáveis no âmbito do tratamento de dados pessoais, incluindo as especificidades associadas ao sector de actividade das IPSS (em particular, no âmbito laboral e videovigilância).

Conteúdo Programático

- Introdução: as questões de dados pessoais e privacidade são importantes?
- Principais conceitos e operações de tratamento
- Tratamentos específicos:
 - Gestão de Utentes e Associados
 - Gestão de Voluntários
 - Videovigilância
 - Cookies
 - Websites e Facebook
- Como estar em cumprimento? (e se eu já estou a incumprir?)
- Novidades e boas práticas

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Lisboa

20 € por participante

3 horas ½ dia

Formadora

Nádia Crujeira da Costa

VdA – Vieira de Almeida e Associados

Dados dos Utentes: Obrigações e Riscos

INSTITUIÇÕES E NEGÓCIOS SOCIAIS

Área

Jurídica

A quem se dirige

Dirigentes e outros Quadros de organizações da economia social.

Objectivos

Reflectir sobre as diferentes figuras jurídicas disponíveis para se desenvolver um Negócio Social, chamando a atenção para as principais vantagens e limitações associadas a cada uma das opções abordadas. Capacitar os formandos com conhecimentos sobre os diversos tipos de entidades que integram a Economia Social em Portugal actualmente, em particular, identificando as instituições sem fins lucrativos existentes (Associações, Fundações, Cooperativas) e os principais regimes especiais aplicáveis (Estatuto de Utilidade Pública, IPSS e ONG).

Conteúdo Programático

- O conceito de “empresa social”
- Sustentabilidade
- Geração de impacto social
- Benchmark europeu
- Principais limitações no actual panorama nacional

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Lisboa

20 € por participante

3 horas ½ dia

Formador

A designar

VdA – Vieira de Almeida e Associados

Instituições e Negócios Sociais

BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO E SUSTENTABILIDADE NAS IPSS

Área

Gestão

A quem se dirige

Dirigentes e outros Quadros de organizações da economia social.

Objectivos

Dotar os dirigentes e técnicos das IPSS com instrumentos e práticas de gestão identificados como “Boas Práticas”. Capacitar os dirigentes e técnicos para a avaliação do seu próprio desempenho e programar acções de melhoria. Identificação e Estudo dos elementos-chave de como assegurar a sustentabilidade das IPSS.

Conteúdo Programático

- Definições das “boas práticas de gestão” e “sustentabilidade”
- Estudo das “boas práticas”: Missão, Valores e Princípios
- Liderança
- Ética
- Colaboradores
- Comunidade
- Fornecedores
- Clientes
- Estratégia e Planeamento estratégico
- Controlo Interno
- Vectores da sustentabilidade
- Redes colaborativas
- Indicadores de desempenho

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Lisboa

20 € por participante

10 horas 1 dia+½ dia

Formador

José Leirião

Boas Práticas de Gestão e Sustentabilidade nas IPSS

EFICÁCIA NA GESTÃO DE PROJECTOS

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Lisboa

20 € por participante

Área

Gestão

8 Horas 2 manhãs

A quem se dirige

Dirigentes e Quadros médios/superiores com funções actuais de gestão de projectos, gestores de projectos "ad-hoc", pessoas que pontualmente tenham a responsabilidade de conceber e/ou gerir um projecto, membros de equipas de projectos.

Formador

Miguel Carvalho e Melo

BRIGHT PARTNERS

Requisitos

Frequência prévia da FM Introdução prática à Gestão de Projectos.

Objectivos

Calendarizar um projecto de uma forma simples. Definir um procedimento para gerir as alterações a um projecto. Criar um plano de gestão dos riscos

Conteúdo Programático

1. Revisão de conceitos gerais de Gestão de Projectos
2. Estimativas de tempo e de custo
3. Calendarização de um projecto
 - 3.1. Redes de projecto
 - 3.2. PERT/CPM
 - 3.3. Gráficos de Gantt
 - 3.4. Trabalho de grupo : Criação de um gráfico de Gantt
4. Controlo de alterações aos projectos
5. Gestão dos riscos
 - 5.1. Identificação dos riscos
 - 5.2. Análise qualitativa dos riscos
 - 5.3. Plano de resposta ao riscos
 - 5.4. Trabalho de grupo : Criação de um plano de resposta aos riscos

Eficácia na Gestão de Projectos

SEGUROS NAS IPSS: GESTÃO DO RISCO

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Lisboa

20 € por participante

Área

Financeira

14 Horas 2 dias

A quem se dirige

Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores.

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

A designar

Associação Portuguesa de Seguradores

Conteúdo Programático

- Gestão do Risco
- Principais conceitos ligados à Actividade Seguradora
- Alguns aspectos técnicos dos seguros
- Acidentes de Trabalho - Seguro obrigatório
 - Principais coberturas e exclusões
- Acidentes Pessoais
 - Voluntariado
 - Idosos e Crianças
 - Principais coberturas e exclusões
- Seguro Automóvel
 - Seguro obrigatório de RC/Ocupantes/Transporte de Crianças
 - Principais coberturas e exclusões
- Multiriscos Estabelecimentos
- Responsabilidade Civil Exploração
- Apresentação de questionário e respectiva correcção
- Apresentação de Estudo de caso
- Análise dos Resultados e Debate

Seguros nas IPSS: Gestão do Risco

GESTÃO DE IMAGEM E COMUNICAÇÃO EXTERNA

Área

Comunicação

A quem se dirige

Quadros dirigentes e responsáveis de Marketing, responsáveis de Relações Públicas e responsáveis de Comunicação.

Objectivos

Sensibilizar e formar para a Gestão de Imagem da Instituição, permitindo-lhe dar-se a conhecer e potenciar a sua actividade.

Conteúdo Programático

1. Porque temos que comunicar
2. Branding - fundamentos
3. Exemplos e casos
4. Prática - como levar à prática estes fundamentos

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Lisboa

20 € por participante

6 Horas 1 dia

Formador

José Cerdeira

Gestão de Imagem e Comunicação Externa

COMUNICAR COM CLIENTES E COLABORADORES EM AMBIENTE ORGANIZACIONAL

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Lisboa

20 € por participante

Área

Comunicação

7 horas 1 dia

A quem se dirige

Dirigentes, Chefias e Quadros Médios e Superiores que pretendam reforçar as competências de comunicação das suas equipas.

Formador

Pedro Antão

Jason Associates

Objectivos

Desenvolver e reforçar competências de comunicação da equipa no contacto com clientes e colaboradores, que permitam fortalecer o papel destes profissionais enquanto representantes máximos da qualidade de serviço nas instituições onde desenvolvem a sua actividade.

Os Participantes no final do curso deverão ser capazes de:

- Compreender os processos de comunicação e o seu impacto na gestão da relação com colegas, colaboradores e clientes;
- Entender a importância da transformação de informação em conhecimento;
- Perceber as interrelações de uma organização e o seu impacto junto das equipas e das pessoas.

Conteúdo Programático

- A importância do conhecimento do “todo” para entender o impacto das acções/decisões tomadas;
- A importância da simplificação de processos na obtenção de resultados superiores;
- A importância de questionar o contexto para a identificação de oportunidades de melhoria;
- A interdependência e coordenação de pessoas e de equipas;
- A importância do planeamento para se alcançarem os objectivos;
- O impacto do ambiente gerado nos resultados.

Comunicar com Clientes e Colaboradores em Ambiente Organizacional

A nossa oferta para



Tabela resumo do Programa ENTRAJUDA-FORMA | Porto

EIXO MODULAR

	Duração	Pág.
FM Gestão Estratégica	2 dias	41
FM Gestão de Voluntários	2 dias	42
FM Introdução Prática à Gestão de Projectos	2 dias	43

EIXO REGULAR

COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL E DESENVOLVIMENTO PESSOAL

	Duração	Pág.
Liderança	1 dia	44
Coaching e Feedback	1 dia	45
Gestão de Conflitos	1 dia	46
Eficácia Pessoal	1 dia	47
Relacionamento Interpessoal	1 dia	48
Trabalho em Equipa	1 dia	49

RECURSOS HUMANOS

Como elaborar um plano de formação	½ dia	50
------------------------------------	-------	----

GESTÃO ALIMENTAR

Higiene e Segurança Alimentar	1 dia	51
Gestão de Serviços de Alimentação	1 dia	52
Nutrição e Elaboração de Ementas	2 dias	53

JURÍDICA

Legislação Laboral	2 ½ dias	54
Código Contributivo	½ dia	55
Regime Jurídico nas IPSS	½ dia	56
Fiscalidade	½ dia	57
Mecenato	½ dia	58
Dados dos Utentes: Obrigações e Riscos	½ dia	59
Instituições e Negócios Sociais	½ dia	60

GESTÃO

Boas Práticas de Gestão e Sustentabilidade nas IPSS	1 dia + ½ dia	61
---	---------------	----

COMUNICAÇÃO

Workshop Marketing Social e Angariação de Recursos	½ dia	62
Comunicar com Clientes e Colaboradores em Ambiente Organizacional	1 dia	63
Gestão de Imagem e Comunicação Externa	1 dia	64

GESTÃO FINANCEIRA

Avaliação de Performance Económica-Financeira	2 dias	65
---	--------	----

GESTÃO DO AMBIENTE

Eficiência Energética	1 dia	66
-----------------------	-------	----

SHST

Higiene e Segurança no Trabalho	1 dia	67
---------------------------------	-------	----

SOCIAL

Intervenção com Famílias Vulneráveis: Núcleo de Crianças e Jovens	½ dia	68
Políticas Sociais de Intervenção	½ dia	69

FORMAÇÃO MODULAR EM GESTÃO ESTRATÉGICA

A quem se dirige

Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores

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 para apoio à tomada de decisão. No final da acção, os formandos deverão ser capazes de: explicar as vantagens do PCG para as 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.

Conteúdo Programático

- O que é uma organização?
- A importância do Organograma
- O que são: A Missão, A Visão e os Valores
- Como fazer uma análise SWOT
- O que é a Gestão Estratégica
- O Planeamento e os Objectivos Estratégicos
- O Planeamento e os Objectivos Operacionais
- O Controlo
- Monitorização do processo
- A avaliação, quantitativa e qualitativa
- Consequências da avaliação para instrumentos de gestão de Recursos Humanos

ENTRAJUDA-FORMA Modular

Local: Porto

40 € por participante

Redução de 50% na 2ª inscrição

2 dias 14 horas

Formador

Pedro Castello-Branco

FORMAÇÃO MODULAR EM GESTÃO DE VOLUNTÁRIOS

ENTRAJUDA-FORMA Modular

Local: Porto

40 € por participante

Redução de 50% na 2ª inscrição

A quem se dirige

Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores

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

Requisitos

Os participantes deverão ter: experiência de voluntariado; experiência em gestão de voluntários e/ou recursos humanos e conhecimento da realidade do terceiro sector.

2 dias 14 horas

GESTÃO DE VOLUNTÁRIOS

Formadora
Helena Presas

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 os técnicos para a elaboração e gestão de programas de voluntariado. Construir ferramentas de gestão de voluntários.

Conteúdo Programático

- Conceitos fundamentais sobre voluntariado e a sua evolução
- O valor do voluntariado para a Instituição
- Tipos de motivação dos voluntários
- Processo transformador que o voluntariado pode operar
- Reconhecer e distinguir o processo do voluntário ao longo do percurso na Instituição
- As fases do processo da Instituição relativamente aos voluntários
- Níveis de decisão, responsabilidades e funções da gestão de topo e intermédia do voluntariado
- As 5 áreas de uma boa gestão de voluntários
- Instrumentos e ferramentas de gestão de voluntariado

Avaliação

No âmbito da avaliação de conhecimentos, deverá ser realizado um trabalho final em suporte informático à escolha, apresentado e discutido em sala.

FORMAÇÃO MODULAR INTRODUÇÃO PRÁTICA À GESTÃO DE PROJECTOS

A quem se dirige

Dirigentes e Quadros médios/superiores com funções actuais de gestão de projectos, gestores de projectos "ad-hoc", pessoas que pontualmente tenha a responsabilidade de conceber e/ou gerir um projecto, membros de equipas de projectos.

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

INTRODUÇÃO PRÁTICA À GESTÃO DE PROJECTOS

Objectivos

Reconhecer a Gestão de Projectos na sua perspectiva actual e em toda a sua abrangência. Olhar para um projecto numa perspectiva global, tendo em conta todo o seu ciclo de vida. Utilizar o PMCanvas como técnica facilitadora para concepção e comunicação de um projecto. Criar uma WBS e respectivo dicionário.

Conteúdo Programático

1. Projectos e Gestão de Projectos
2. Standards em Gestão de Projectos
3. Metodologia da Gestão de Projectos
4. Definição de um projecto
 - 4.1. Finalidade do projecto
 - 4.2. Objectivos
 - 4.3. Caracterização de um projecto
 - 4.4. O "Project Management Canvas"
 - 4.5. Trabalho de grupo : Definição de um projecto usando o PMCanvas
5. Definição do âmbito de um projecto
 - 5.1. Âmbito e fora de âmbito
 - 5.2. Abordagens à decomposição do âmbito
 - 5.3. WBS - Work Breakdown Structure
 - 5.4. Dicionário da WBS
 - 5.5. Trabalho de grupo : Criação da WBS de um projecto

Avaliação

No âmbito da avaliação de conhecimentos, deverá ser realizado um trabalho final em suporte informático à escolha, apresentado e discutido em sala.

ENTRAJUDA-FORMA Modular

Local: Porto

40 € por participante

Redução de 50% na 2ª inscrição

14 horas 2 dias

Formador

Miguel Carvalho e Melo

BRIGHT PARTNERS

6.

LIDERANÇA

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Porto

20 € por participante

Área

Comportamento organizacional e desenvolvimento pessoal

7 horas 1 dia

A quem se dirige

Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores que pretendam desenvolver os seus conhecimentos e capacidades práticas de liderança.

Formadora

Vitória Monteiro

5 P's Changing Ways

Objectivos

Auxiliar na compreensão e treino das acções que cada participante deverá adoptar para reforçar as suas competências enquanto Líder, influenciando positivamente os seus Colaboradores na prossecução dos objectivos da equipa.

No final desta acção, os participantes estarão aptos a:

- Compreender o impacto da sua atitude pessoal na equipa e estabelecer estratégias para a Auto-Liderança;
- Identificar as competências associadas à Liderança eficaz;
- Conhecer os Estádios de Desenvolvimento dos indivíduos e das equipas e desenvolver competências de diagnóstico para a identificação dos mesmos;
- Trabalhar sobre um modelo de Liderança Situacional como resposta aos diferentes Estádios de Desenvolvimento;
- Identificar o seu Estilo de Liderança primário, níveis de adequação e flexibilidade, promovendo o auto desenvolvimento;
- Estabelecer Parcerias para o Desempenho com equipa.

Conteúdo Programático

- As 10 qualidades do Líder eficaz
- A importância da auto liderança: o papel da atitude do líder
- Definição de liderança
- Questionário: Análise do Líder
- As 3 competências da liderança: diagnóstico, flexibilidade e parceria para o desempenho
- Identificação do nível de desenvolvimento da equipa
- Modelo PERFORM – como estamos
- Flexibilidade
- Parceria para o desempenho
- Apresentação dos dados da Análise do Líder e auto-análise dos dados
- Encerramento e avaliação da acção

Liderança

COACHING E FEEDBACK

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Porto

20 € por participante

Área

Comportamento organizacional e desenvolvimento pessoal

7 horas 1 dia

A quem se dirige

Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores

Formadora

Vitória Monteiro

Requisitos

Precedência | Frequência prévia da acção subordinada ao tema Liderança.

5 P's Changing Ways

Objectivos

No final do curso os formandos deverão estar aptos a adoptar um modelo de coaching com aplicabilidade diária e a identificar as acções a adoptar em cada etapa do modelo, adaptando-o às necessidades comportamentais e comunicacionais de cada colaborador.

Conteúdo Programático

- Abertura e partilha dos objectivos da sessão
- Compreender o impacto da sua atitude pessoal nos Colaboradores e na equipa.
- Conhecer um modelo de coaching, com 3 etapas de aplicação diária.
- Identificar as competências associadas e acções a adoptar em cada fase do modelo de coaching.
- Trabalhar os critérios associados aos objectivos SMART.
- Identificar estratégias de condução das interacções (reunião de estabelecimento de objectivos, reunião de feedback e reunião final).
- Treinar um modelo de feedback baseado na comunicação assertiva
- Desenvolver a aplicação de feedback de manutenção e/ou alteração de comportamentos de forma eficaz.
- Encerramento da sessão

Coaching e Feedback

GESTÃO DE CONFLITOS

Área

Comportamento organizacional e desenvolvimento pessoal

A quem se dirige

Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores que sejam gestores de equipas e pretendam solucionar ou evitar situações conflituosas.

Objectivos

O processo de mudança e como o adaptar à comunicação dos nossos interlocutores para evitar conflitos. Gestão das emoções.

No final os participantes serão capazes de:

- Identificar Constrangimentos Assumidos;
- Compreender as 3 fases do Modelo de Transição;
- Conhecer as 15 razões previsíveis pelas quais os esforços de Mudança costumam falhar (foco nas 3 iniciais: não gerir o percurso, não conhecer os 6 tipos de preocupações e não envolver os colaboradores no planeamento da mudança);
- Compreender como adaptar a comunicação para gerirem emoções e evitarem conflitos.

Conteúdo Programático

- Abertura e acolhimento;
- Demonstrar o impacto dos pressupostos na procura de soluções comuns - exercício experiencial;
- Demonstrar porque somos resistentes à mudança;
- Definir o conceito de constrangimento assumido e de como age enquanto inibidor da adopção de novas estratégias para lidar com conflitos;
- Evidenciar a ligação entre a mudança e o conflito: porque ambos podem falhar;
- Partilhar um modelo de 5 passos para a resolução de um conflito;
- Realçar a importância da adaptação da comunicação na prevenção dos conflitos: estudo de 4 perfis comportamentais com base na metodologia DiSC;
- Partilhar um modelo de assertividade (modelo DEPE) e de como, de uma forma estruturada, podemos gerir as soluções evitando conflitos;
- Encerramento da sessão.

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Porto

20 € por participante

7 horas 1 dia

Formadora

Vitória Monteiro

5 P's Changing Ways

Gestão de Conflitos

EFICÁCIA PESSOAL

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Porto

20 € por participante

Área

Comportamento organizacional e desenvolvimento pessoal

A quem se dirige

Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores que queiram melhorar de forma sustentável a gestão do seu tempo.

Objectivos

No final do curso os formandos deverão estar aptos a adequar o seu comportamento, utilizando diferentes estratégias para agir sobre competências que promovem a sua eficácia pessoal adaptando-os ao contexto de acordo com as suas necessidades de melhoria.

Conteúdo Programático

- Abertura e partilha dos objectivos da sessão
- O papel da crença e da atitude pessoal na capacidade para gerar eficácia
- Conceito de proactividade e comportamentos associados
- Estabelecimento de Missão e áreas-chave de actuação
- Estabelecimento de objectivos - elementos que devem estar presentes na sua elaboração
- Organização pessoal - matriz gestão de tempo (urgente e importante)
- Calendarização de tarefas de acordo com os objectivos
- Elementos-chave para uma comunicação eficaz
- A importância do trabalho em equipa - variáveis e impactos
- Criação de sinergias
- Encerramento da sessão

7 horas 1 dia

Formadora

Vitória Monteiro

5 P's Changing Ways

Eficácia Pessoal

RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Porto

20 € por participante

Área

Comportamento organizacional e desenvolvimento pessoal

7 horas 1 dia

A quem se dirige

Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores que pretendam desenvolver as suas competências relacionais

Formador

Duarte Vintém

Jason Associates

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.

Os Participantes no final do curso deverão ser capazes de:

- Compreender os processos de comunicação e o seu impacto nos relacionamentos;
- Conhecer os diferentes tipos de atitudes de comunicação e o seu impacto nos outros;
- Utilizar técnicas de afirmação pessoal e saber lidar com comportamentos dificultadores do estabelecimento de relações de comunicação eficazes.

Conteúdo Programático

Compreender os processos de comunicação e o seu impacto nos relacionamentos:

- A comunicação como um processo de influência
- Conhecer as limitações humanas à eficácia comunicacional

Conhecer os diferentes tipos de atitudes de comunicação e o seu impacto nos outros

- Conseguir identificar o perfil individual de atitudes de comunicação
- Saber identificar as características e comportamentos dos diversos tipos de atitudes de comunicação

Utilizar técnicas de afirmação pessoal

- A escuta activa e os diversos tipos de perguntas
- A reformulação
- A calibragem e a sincronização
- Saber dizer não, de forma afirmativa

Saber lidar com comportamentos dificultadores do estabelecimento de relações de comunicação eficazes

- Saber lidar, de forma afirmativa, com atitudes comunicacionais ineficazes
- Potenciar, nos outros, atitudes facilitadoras do entendimento mútuo
- Desenvolver uma postura construtiva nas relações de trabalho
- Saber exprimir opiniões e reacções negativas de forma construtiva
- Potenciar uma atitude afirmativa nos outros para facilitar a “negociação” comunicacional e relacional

Relacionamento Interpessoal

TRABALHO EM EQUIPA

Área

Comportamento organizacional e desenvolvimento pessoal

A quem se dirige

Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores que trabalhem em equipa

Objectivos

Identificar e compreender a importância dos diferentes papéis numa equipa e o impacto nos resultados globais e específicos.

Os participantes no final da acção deverão ser capazes de:

- 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
- Reconhecer a necessidade de planeamento e de reunir informação antes de agir

Conteúdo Programático

Módulo I - Início da actividade (2h)

- Explicação do conceito de actividade experiencial
- Introdução à actividade e às regras e desenvolvimento da actividade

Módulo II - O Alinhamento Organizacional (1h)

- O ambiente actual das Organizações
- Impacto da Visão, Missão e Valores Organizacionais no desempenho da Organização e das equipas
- Factores Organizacionais que facilitam ou dificultam o trabalho em equipa
- As potencialidades do alinhamento Organizacional
- A importância da definição de objectivos
- Novas exigências que se colocam às Organizações

Módulo III - Coordenação entre equipas e o ciclo de vida das equipas (2h)

- As fases de evolução: do grupo à equipa
- Relação entre equipas e os benefícios da relação na obtenção de resultados
- Responder às dificuldades inerentes a cada uma das fases

Módulo IV - O ambiente em mudança e os impactos nos resultados (2h)

- Compreender os fenómenos de competição e cooperação e adoptar estratégias construtivas, realistas e leais para superação de situações de conflito
- Expressar opiniões e reacções de forma construtiva
- Criar novas estratégias de forma a atingir resultados eficazmente
- Compreender a importância do equilíbrio entre competição e cooperação no seio das equipas

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Porto

20 € por participante

7 horas 1 dia

Formador

A designar

FlowPortugal

Trabalho em Equipa

COMO ELABORAR UM PLANO DE FORMAÇÃO

Área

Recursos Humanos

A quem se dirige

Dirigentes, Chefias, Responsáveis de formação, responsáveis de Recursos Humanos. Todos os profissionais implicados na elaboração de um plano de formação.

Objectivos

Controlar os passos-chave no desenvolvimento do plano de formação. Determinar o tipo de formação adequada para cada tipo de necessidades. Implementar e acompanhar o plano de formação.

Os participantes no final da acção deverão ser 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.

Conteúdo Programático

- Os objectivos do Plano de Formação
- Passos para a elaboração de um Plano de Formação
- O ciclo formativo
- Análise dos custos-benefícios da formação
- Normas e Regulamentos
- A Monitorização e melhoria contínua do processo de formação

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Porto

20 € por participante

4 horas ½ dia

Formadora

Elsa Velez

ENTRAJUDA

Como Elaborar um Plano de Formação

HIGIENE E SEGURANÇA ALIMENTAR

Área

Gestão Alimentar

A quem se dirige

Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores com responsabilidades em matéria da segurança alimentar. Outros profissionais com interesse no desenvolvimento de competências específicas nesta área.

Requisitos

Os participantes deverão trabalhar em instituições que possuam as seguintes 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.

Conteúdo Programático

- Introdução à Segurança Alimentar
- Higiene Pessoal
- Recepção e Armazenagem de Matérias-Primas
- Preparação de Alimentos
- Confeção de Alimentos
- Distribuição e Transporte de Alimentos
- Regeneração de Refeições Refrigeradas
- Higienização de Equipamentos e Utensílios
- Sistema de HACCP
- Pré-requisitos operacionais
- Registos do sistema e documentação

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Porto

20 € por participante

7 horas 1 dia

Formador

Afonso Muñoz

TRIVALOR, SGPS, S.A.

Higiene e Segurança Alimentar

GESTÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

Área

Gestão Alimentar

A quem se dirige

Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores com responsabilidades na área alimentar. Outros profissionais com interesse no desenvolvimento de competências específicas nesta área.

Requisitos

Os participantes deverão trabalhar em instituições que possuam as seguintes valências: Refeitório, SAD, Famílias e/ou Lares de Idosos

Objectivos

Apresentar e desenvolver abordagens de carácter metodológico, vocacionadas para capacitar as chefias das IPSS's, para gerir 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.

Conteúdo Programático

- Tipologia de Serviços de Alimentação
- Abordagem à cadeia de valor das operações nos serviços de alimentação
- Infra-estruturas, equipamentos e tecnologias
- Planeamento da Actividade
- Equipas de trabalho, funções e atribuições
- Noções de Higiene
- Sistemas de Segurança Alimentar
- Nutrição, alimentação equilibrada e a ementa
- Segurança no trabalho
- Gestão de Matéria-prima
- Gestão de Matéria-prima não Alimentar
- Controlo de Custos
- Gestão ambiental
- Gestão da Qualidade de Serviço
- Abordagem a casos práticos

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Porto

20 € por participante

7 horas 1 dia

Formador

João Bruno da Costa

TRIVALOR, SGPS, S.A.

Gestão de Serviços de Alimentação

NUTRIÇÃO E ELABORAÇÃO DE EMENTAS

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Porto

20 € por participante

Área

Gestão Alimentar

14 horas 2 dias

A quem se dirige

Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores com responsabilidades na área alimentar. Outros profissionais com interesse no desenvolvimento de competências específicas nesta área.

Formador

A designar

Requisitos

Os participantes deverão trabalhar em instituições que possuam as seguintes valências: Refeitório, SAD, Famílias e/ou Lares de Idosos

Objectivos

Reconhecer a importância da nutrição e identificar os conceitos-base na dietética e nutrição. Identificar as leis da alimentação e aplicar a diferentes tipos de planos alimentares. Caracterizar a dietética e nutrição no ciclo vital e avaliar o risco e estado nutricional – princípios-base, identificar e aplicar a nutrição ao longo do ciclo vital. Elaborar planos alimentares específicos e reconhecer o conceito de qualidade alimentar. Caracterizar os diferentes tipos de ementas, identificar os factores condicionantes do seu planeamento, elaborar e analisar ementas para: jardim infantil e escolas, centros de dia, misericórdias, centros de geriatria e entre outras. Saber como implementar uma grelha de avaliação de ementas.

Conteúdo Programático

- A importância da alimentação
- Conceitos base na dietética e nutrição
- Leis da alimentação e os grupos de alimentos e nutrientes
- A avaliação do estado nutricional
- A nutrição ao longo do ciclo vital
- A dietética de algumas patologias mais frequentes
- Planos alimentares – concepção e análise
- Análise e avaliação de ementas
- A segurança alimentar – prática
- Conceito de qualidade alimentar e sua aplicação
- Aplicação dos conceitos em “Estudos caso” com principal incidência na elaboração de ementas
- Caracterização geral dos diferentes tipos de ementas
- Factores condicionantes do planeamento de ementas
- Ementas-tipo e ementas para restauração pública e colectiva
- Planear, elaborar e analisar as ementas
- Grelhas de avaliação de ementas

Nutrição e Elaboração de Ementas

LEGISLAÇÃO LABORAL

Área

Jurídica

A quem se dirige

Directores de Recursos Humanos, responsáveis dos departamentos administrativo e de pessoal, técnicos de Recursos Humanos e assessores jurídicos.

Objectivos

Analisar o Código do Trabalho, as consequências e suas implicações para as organizações. Dar resposta às questões práticas colocadas pelas Instituições de Solidariedade Social no âmbito das relações laborais.

Conteúdo Programático

- Contrato de Trabalho / Contrato de Prestação de Serviços
- Contratos de Trabalho a Termo
- Férias, Feriados e Faltas
- Tempo de Trabalho
- Cessação do Contrato de Trabalho
- Compensação nos Despedimentos
- Medidas de Incentivo à Contratação

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Porto

20 € por participante

6 horas ½ dia + ½ dia

Formador

Frederico Antas

VdA – Vieira de Almeida e Associados

Legislação Laboral

CÓDIGO CONTRIBUTIVO

Área

Jurídica

A quem se dirige

Directores de Recursos Humanos, responsáveis dos departamentos administrativo e de pessoal, técnicos de Recursos Humanos e assessores jurídicos.

Objectivos

Apresentar, de forma sistematizada e participativa, as principais alterações legais, em matéria de Segurança Social, tendo em conta as especificidades das Instituições Particulares de Solidariedade Social e Entidades sem Fins Lucrativos.

Conteúdo Programático

- Especificidades do regime aplicável às Entidades sem Fins Lucrativos / MOE
- Adequação da taxa contributiva ao tipo de contrato de trabalho
- Regime contributivo dos trabalhadores independentes
- Base de incidência no regime geral dos trabalhadores por conta de outrem

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Porto

20 € por participante

3 horas ½ dia

Formador

Frederico Antas

VdA – Vieira de Almeida e Associados

Código Contributivo

REGIME JURÍDICO NAS IPSS

Área

Jurídica

A quem se dirige

Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores de IPSS.

Objectivos

Esta acção inclui a Lei de Bases da Economia Social e a Lei da Contratação Pública. 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, os 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.

Conteúdo Programático

- Entidades do Terceiro Sector
- Regimes Especiais
- Especificidades do Novo Estatuto das IPSS
- O CCP e a sua Aplicação ao Terceiro Sector
- As Regras de Privacidade e os Desafios que se apresentam ao Terceiro Sector
- Lei de Bases da Economia Social e Medidas de Apoio
- Portugal Inovação Social

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Porto

20 € por participante

3 horas ½ dia

Formadores

João Soares Franco

Ana Rita Pinto

VdA – Vieira de Almeida e Associados

Regime Jurídico das IPSS

FISCALIDADE

Área

Jurídica

A quem se dirige

Dirigentes e outros quadros de organizações da economia social.

Objectivos

Identificar os tipos de entidades que compõem o Terceiro Sector com relevância para efeitos fiscais. Abordar as principais regras dos vários impostos do sistema fiscal português relevantes para as organizações de economia social e isenções de que beneficiam. Incluem-se alguns exemplos para maior facilidade na compreensão das matérias.

Conteúdo Programático

- IRC
- IMI
- IMT
- Contribuições para a Segurança Social
- Imposto do Selo
- IVA
- IRS
- ISV
- IUC
- IRS
- Documentos de Transporte

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Porto

20 € por participante

3 horas ½ dia

Formador

Frederico Antas

VdA – Vieira de Almeida e Associados

Fiscalidade

MECENATO

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Porto

20 € por participante

Área

Jurídica

3 horas ½ dia

A quem se dirige

Dirigentes e outros Quadros de organizações da economia social.

Formador

Frederico Antas

Objectivos

Conhecer o regime fiscal do Mecenato, tendo por base o conceito de donativos e o tratamento fiscal dado aos mesmos.

VdA – Vieira de Almeida e Associados

Conteúdo Programático

- Benefícios para os mecenass
- Conceito de Donativo: EBF, IRS e IRC
- O que são donativos para efeitos fiscais?
- Quais os gastos fiscalmente dedutíveis para os mecenass?
- Qual o valor dos Donativos em Espécie?
- Que obrigações cumprir?
- Que obrigações têm as ESNL de cumprir?
- Diplomas Relevantes
- Tratamento Fiscal dos Donativos: IRC, IRS, Obrigações Acessórias e IVA

Mecenato

DADOS DOS UTENTES: OBRIGAÇÕES E RISCOS

Área

Jurídica

A quem se dirige

Dirigentes e outros Quadros de organizações da economia social.

Objectivos

Transmitir os conceitos, principais obrigações e sanções aplicáveis no âmbito do tratamento de dados pessoais, incluindo as especificidades associadas ao sector de actividade das IPSS (em particular, no âmbito laboral e videovigilância).

Conteúdo Programático

- Introdução: as questões de dados pessoais e privacidade são importantes?
- Principais conceitos e operações de tratamento
- Tratamentos específicos:
 - Gestão de Utentes e Associados
 - Gestão de Voluntários
 - Videovigilância
 - Cookies
 - Websites e Facebook
- Como estar em cumprimento? (e se eu já estou a incumprir?)
- Novidades e boas práticas

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Porto

20 € por participante

3 horas ½ dia

Formador

A designar

VdA – Vieira de Almeida e
Associados

Dados dos Utentes: Obrigações e Riscos

INSTITUIÇÕES E NEGÓCIOS SOCIAIS

Área

Jurídica

A quem se dirige

Dirigentes e outros Quadros de organizações da economia social.

Objectivos

Reflectir sobre as diferentes figuras jurídicas disponíveis para se desenvolver um Negócio Social, chamando a atenção para as principais vantagens e limitações associadas a cada uma das opções abordadas. Capacitar os formandos com conhecimentos sobre os diversos tipos de entidades que integram a Economia Social em Portugal actualmente, em particular, identificando as instituições sem fins lucrativos existentes (Associações, Fundações, Cooperativas) e os principais regimes especiais aplicáveis (Estatuto de Utilidade Pública, IPSS e ONG).

Conteúdo Programático

- O conceito de “empresa social”
- Sustentabilidade
- Geração de impacto social
- Benchmark europeu
- Principais limitações no actual panorama nacional

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Porto

20 € por participante

3 horas ½ dia

Formador

A designar

VdA – Vieira de Almeida e Associados

Instituições e Negócios Sociais

BOAS PRÁTICAS DE GESTÃO E SUSTENTABILIDADE NAS IPSS

Área

Gestão

A quem se dirige

Dirigentes e outros Quadros de organizações da economia social.

Objectivos

Dotar os dirigentes e técnicos das IPSS com instrumentos e práticas de gestão identificados como “Boas Práticas”. Capacitar os dirigentes e técnicos para a avaliação do seu próprio desempenho e programar acções de melhoria. Identificação e Estudo dos elementos-chave de como assegurar a sustentabilidade das IPSS.

Conteúdo Programático

- Definições das “boas práticas de gestão” e “sustentabilidade”
- Estudo das “boas práticas”: Missão, Valores e Princípios
- Liderança
- Ética
- Colaboradores
- Comunidade
- Fornecedores
- Clientes
- Estratégia e Planeamento estratégico
- Controlo Interno
- Vectores da sustentabilidade
- Redes colaborativas
- Indicadores de desempenho

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Porto

20 € por participante

10 horas 1 dia + ½ dia

Formador

José Leirião

Boas Práticas de Gestão e Sustentabilidade nas IPSS

WORKSHOP DE MARKETING SOCIAL E ANGARIAÇÃO DE RECURSOS

Área

Comunicação

A quem se dirige

Quadros dirigentes e responsáveis pela gestão de organizações da economia social que pretendam aprender diferentes técnicas e formas de abordagem que permitam construir relações e fidelizar os doadores.

Objectivos

Fornecer uma visão geral sobre as acções, metodologias e ferramentas utilizadas em Gestão de Angariação de Recursos, com recurso a exemplos e casos reais, com enfoque na:

- Caracterização da envolvente e principais tendências da indústria/sector respeitantes à actividade de angariação de fundos de um ponto de vista estratégico e competitivo;
- Análise de vantagens competitivas, de estratégias de posicionamento e nichos de mercado favoráveis;
- Identificação, quantificação e segmentação as fontes de financiamento e de despesa relevantes ;
- Criação/identificação, escolha e implementação de uma acção pontual/estratégia global de angariação de recursos alinhada com a estratégia, objectivos e necessidades da organização, com os segmentos de mercado a actuar e com os recursos disponíveis;
- Criação de um Plano de Marketing/Plano de Acção e subsequente Plano de Comunicação que suporte uma acção pontual/estratégia global de angariação de recursos;
- Escrita de um Case for Support subjacente à acção/estratégia definida no Plano de Marketing/Plano de Acção;
- Implementação de boas práticas referentes à actividade de angariação de recursos e comparação com as praticadas na organização.

Conteúdo Programático

- Marketing e IPSS;
- A Envolvente e a Organização;
- O Plano de Marketing/Plano de Acção e Plano de Comunicação que suporte uma acção pontual/estratégia global de angariação de recursos;
- Os 12 Mandamentos e as 8 Virtudes: Boas Práticas no 3º Sector.

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Porto

20 € por participante

3 Horas

1 manhã

Formadora

Madalena Eloy

NPV Social

Workshop de Marketing Social e Angariação de Recursos

COMUNICAR COM CLIENTES E COLABORADORES EM AMBIENTE ORGANIZACIONAL

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Porto

20 € por participante

Área

Comunicação

7 horas 1 dia

A quem se dirige

Dirigentes, Chefias e Quadros Médios e Superiores que pretendam reforçar as competências de comunicação das suas equipas.

Formador

Pedro Antão

Jason Associates

Objectivos

Desenvolver e reforçar competências de comunicação da equipa no contacto com clientes e colaboradores, que permitam fortalecer o papel destes profissionais enquanto representantes máximos da qualidade de serviço nas instituições onde desenvolvem a sua actividade.

Os Participantes no final do curso deverão ser capazes de:

- Compreender os processos de comunicação e o seu impacto na gestão da relação com colegas, colaboradores e clientes;
- Entender a importância da transformação de informação em conhecimento;
- Perceber as interrelações de uma organização e o seu impacto junto das equipas e das pessoas.

Conteúdo Programático

- A importância do conhecimento do “todo” para entender o impacto das acções/decisões tomadas;
- A importância da simplificação de processos na obtenção de resultados superiores;
- A importância de questionar o contexto para a identificação de oportunidades de melhoria;
- A interdependência e coordenação de pessoas e de equipas;
- A importância do planeamento para se alcançarem os objectivos;
- O impacto do ambiente gerado nos resultados.

Comunicar com Clientes e Colaboradores em Ambiente Organizacional

GESTÃO DE IMAGEM E COMUNICAÇÃO EXTERNA

Área

Comunicação

A quem se dirige

Quadros dirigentes e responsáveis de Marketing, responsáveis de Relações Públicas e responsáveis de Comunicação.

Objectivos

Sensibilizar e formar para a Gestão de Imagem da Instituição, permitindo-lhe dar-se a conhecer e potenciar a sua actividade.

Conteúdo Programático

1. Porque temos que comunicar
2. Branding - fundamentos
3. Exemplos e casos
4. Prática - como levar à prática estes fundamentos

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Porto

20 € por participante

6 Horas 1 dia

Formador

José Cerdeira

Gestão de Imagem e Comunicação Externa

AVALIAÇÃO DA PERFORMANCE ECONÓMICO-FINANCEIRA

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Porto

20 € por participante

Área

Gestão Financeira

12 Horas 2 dias

A quem se dirige

Quadros dirigentes e responsáveis pela gestão de organizações da economia social.

Objectivos

- Compreender a realidade das unidades que gerem, através de elementos construídos pela informação económico-financeira
- Aprender a lógica que preside à construção dos mapas financeiros apresentados pelos departamentos financeiros e saber interpretá-los por forma a tomar decisões adequadas
- Identificar indicadores de análise de endividamento e rentabilidade.

Formadora

Cristina Neto de Carvalho

Universidade Católica Portuguesa

Conteúdo Programático

- Objectivos e utilizadores da informação financeira
- Sistema de Normalização Contabilística para as Entidades do Sector Não Lucrativo (SNC - ESNL)
- Pressupostos, conceitos fundamentais e estrutura de apresentação de informação financeira
- Conteúdo e formato das principais demonstrações financeiras:
 - Balanço
 - Demonstração de Resultados
 - Demonstração dos Fluxos de Caixa
 - Anexo
 - Principais indicadores económico-financeiros de interesse para as IPSS.

Avaliação de Performance Económica-Financeira

EFICIÊNCIA ENERGÉTICA

Área

Gestão Ambiental

A quem se dirige

Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores

Objectivos

Promover uma cultura de eficiência energética nas instituições, através de uma utilização racional da energia.

Conteúdo Programático

- Energia (unidades, tipos, consumos, útil, final, etc)
- Potências de equipamentos e consumos por tipo de equipamentos (W, Wh, kWh, etc)
- Indicadores de eficiência energética (consumo por tarefa)
- Responsável pela gestão energética de cada instituição e que funções e tarefas deve desempenhar:
 - Análise de facturas
 - Implementação e seguimento de indicadores
 - Projectos de melhoria continua
 - Formação e motivação das equipas
- Parceria com consultor de eficiência energética

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Porto

20 € por participante

6 horas 1 dia

Formador

Filipe Núncio

WATTSAVE

Eficiência Energética

HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Porto

20 € por participante

Área

SHST

A quem se dirige

Dirigentes, Chefias e Quadros Superiores

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.

Conteúdo Programático

- Introdução
- Evolução histórica em Portugal da Segurança no Trabalho;
- Código do Trabalho – Aprovação e Revisão;
- Regime Jurídico da Promoção da Segurança e saúde no trabalho;
- Exercícios Práticos;
- Avaliação

7 Horas

1 dia

Formadora

Daniela Lima

Higiene e Segurança no Trabalho

INTERVENÇÃO COM FAMÍLIAS VULNERÁVEIS: NÚCLEO DE CRIANÇAS E JOVENS

Área

Social

A quem se dirige

Dirigentes, Quadros Superiores, Directores Técnicos e Técnicos Superiores

Pré Requisitos específicos

Trabalhar com famílias, crianças e jovens em situação de vulnerabilidade

Objectivos

Reflectir sobre os desafios da intervenção com famílias vulneráveis. Dar a conhecer aos novos modelos de abordagem centrada na família, visando uma capacitação técnica dos formandos e uma melhoria dos métodos na intervenção social com famílias.

Conteúdo Programático

- Apresentação
- Trabalho com Famílias: o conceito de Família
- Conceito de “Família” – Exercício prático
- Modelo teórico subjacente ao trabalho com famílias
- Diferentes abordagens no trabalho com famílias, o Modelo ACF (Abordagem Centrada na Família)
- Debate
- A prática do Modelo ACF (Abordagem Centrada na Família)
- Exercício de grupo
- Encerramento

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Porto

20 € por participante

4 Horas

1 tarde

Formadora

Teresa Nunes Marques

Intervenção com Famílias Vulneráveis: Núcleo de Crianças e Jovens

POLÍTICAS SOCIAIS DE INTERVENÇÃO

ENTRAJUDA-FORMA Regular

Local: Porto

20 € por participante

Área

Social

4 Horas

1 tarde

A quem se dirige

Quadros dirigentes e responsáveis pela gestão de organizações da economia social.

Objectivos

Apresentar medidas e programas de política social e abordagens de carácter metodológico vocacionadas para aumentar os conhecimentos dos formandos em termos teóricos e organizativos na área da intervenção social.

Objectivos Específicos:

Descrever medidas e programas nacionais e locais na área da inclusão e do desenvolvimento social. Contribuir para o desenvolvimento de competências organizacionais. Reflectir sobre os desafios da intervenção social no século XXI.

Formadora

Rosa Pimenta Araújo

Conteúdo Programático

- Enquadramento (reflectindo sobre a aprendizagem; paradigmas da modernidade)
- Conceitos e Agentes
- Políticas sociais de intervenção com Famílias e Parceria
- Intervenção com Famílias (dos problemas a uma lógica integrada de capacitação das famílias, contratualização, empowerment)
- Desafios da Intervenção Social no Século XXI (perfil e competência do interventor, Serviços Inclusivos)
- Síntese, Ideias-força

Políticas Sociais de Intervenção

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 e da apresentação do Plano de Formação da Instituição.
- 4.3 O processo de selecção das Instituições/formandos inicia-se com a recepção do Plano de Formação e das Fichas de Inscrição.
- 4.4 O Plano de Formação constitui o primeiro critério de selecção.
- 4.5 As Fichas de Inscrição são admitidas por ordem de chegada até à data definida em cada acção de formação.

- 4.6 A aprovação de candidaturas está dependente da informação solicitada às Instituições e da sua verificação e avaliação;
- 4.7 Respeitando a ordem de chegada, a aprovação de inscrições terá em consideração um terceiro critério - 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 *website* na Internet.

ENTRAJUDA, Área de Formação, Fevereiro de 2016.

Regulamento Específico | Ano 2016

1. O ano de 2016 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.
 - c. 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 da ENTRAJUDA-FORMA Regular 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 2016 o Plano de Formação continuará a ser um instrumento de avaliação e selecção de candidaturas dos Programas ENTRAJUDA-FORMA.
 - 3.1. Manter-se-á o sistema de acesso onde se promove a elaboração e apresentação do Plano de Formação de cada instituição, que constituirá o primeiro critério de selecção.
 - 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 online denominado “Plano de Formação 2016” 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, foi criada 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 dos 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. O Certificado de Participação será atribuído a quem frequentar a totalidade da acção de formação e cumprir as 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.

ENTRAJUDA, Área de Formação, Fevereiro de 2016

Locais de realização das Acções de Formação

LISBOA

- ESPAÇO Atmosfera m Lisboa

Rua Castilho, n.º 5 | 1250-066 Lisboa

- APS – ASSOCIAÇÃO PORTUGUESA DE SEGURADORES

Rua Rodrigo da Fonseca, 41 | 1250-190 Lisboa

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

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

PORTO

- FUNDAÇÃO MANUEL ANTÓNIO DA MOTA

Praça do Bom Sucesso, 74 a 90 (pisos 1) | 4150-146 Porto

- ESPAÇO Atmosfera m Porto

Rua Júlio Dinis, 160 - 6º Piso | 4050-318 Porto

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

Av. da Boavista, 3433 | 4100-138 Porto

Contactos ENTRAJUDA

Moradas

Sede: Estação de Alcântara -Terra, Armazém 1 • Av. de Ceuta • 1350-125 Lisboa

Escritório: Bairro da Quinta do Cabrinha • Av. de Ceuta, Loja 10 G • 1300-906 Lisboa

Telefone: 213 600 500 • 213 620 417

Fax: 213 622 360

E-mail formacao@entrajuda.pt

Website: www.entrajuda.pt

Contactos

Elsa Velez | Vera Silva | Fernanda Barbosa

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