

Formação ANALYSES 2021



Construímos
Soluções



Quem Somos

A ANALYSES é uma empresa que atua na área de *Business Consulting*, cuja atividade principal é a prestação de serviços nas áreas de estudos de mercado, pesquisa de opinião/sondagem e consultorias nos diversos domínios, com enfoque a nível de gestão estratégica, atividades relacionadas com as TIC e a formação.

A empresa dispõe de profissionais com elevada capacidade científica e técnica, vasta experiência profissional, capazes de propor soluções integradas, tanto na conceção de instrumentos de gestão como na organização de informação e tecnologia apropriadas com vista a impulsionar a saúde do negócio da sua instituição.

A nossa Visão, Missão e Valores



Ambicionamos ser reconhecidos pelo mercado nacional e internacional como uma empresa que presta serviços de qualidade e com notoriedade nos domínios de gestão, análises, capacitação estratégica e da educação, com vista a garantir maior eficiência e eficácia aos serviços prestados pelos nossos clientes. Queremos ser, igualmente, uma empresa que contribui, por um lado, para acrescentar valor ao negócio dos nossos clientes e satisfazer as suas expectativas e, por outro, promover o desenvolvimento e o bem-estar da sociedade em geral.



A missão da empresa consiste em contribuir para o desenvolvimento das pessoas e das organizações, tornando os seus projetos mais competitivos, rentáveis e humanos.



A atuação da empresa assenta nos valores da **ética** (conduta correta), **qualidade** (resultados baseados em evidências); **cultura de rigor** (qualidade dos procedimentos), **flexibilidade** (customização de propostas, procedimentos e análises adaptados às necessidades do cliente); **responsabilidade** (consciência da consequência das ações), transparência (publicitação das informações), **imparcialidade** (isenção na análise da informação) e **inovação**.



Construímos Soluções

O capital humano dentro das organizações, que é composto por pessoas, é o principal patrimônio das instituições onde diariamente contribuem para a produtividade e o sucesso num contexto cada vez mais exigente um mercado de trabalho cada vez mais mutável e competitivo, é preciso investir em pessoas de modo a aumentar as suas capacidades e torna-los empreendedoras e dispostas a assumir riscos e fazer as coisas acontecerem.

O factor que no longo prazo estabelece a diferença entre as organizações, é sempre e invariavelmente, a qualificação das suas equipas de trabalho. Quem fizer a sua aposta aqui, será ganhador. Sem trabalhadores qualificados não há organizações de sucesso, nem líderes de sucesso. **Portanto, apostar na formação dos recursos humanos, é apostar na principal área chave para a competitividade.**

Descubra como juntos criamos a **SOLUÇÃO...**



Percursos formativos Presenciais, On-line ou Blended, permitindo a aquisição de conhecimentos, partilha de experiências e desenvolvimentos de novos skills. As nossas formações podem ser ministradas tanto na instalações dos nossos parceiros como no da ANALISYS.



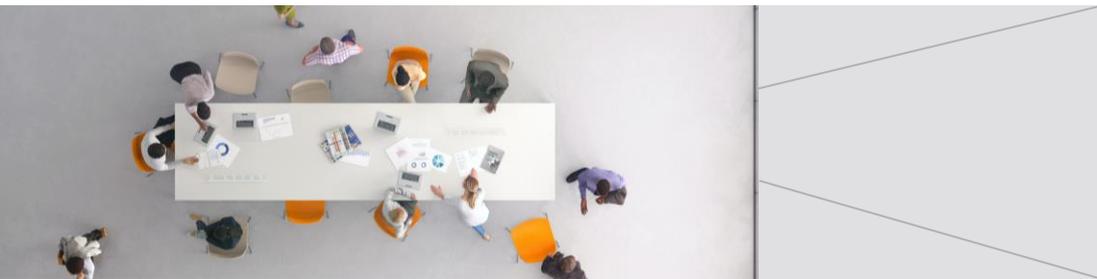
A metodologia e desenho das ações formativas serão especialmente zelados, realizando trabalhos práticos específicos, de forma a conseguir o máximo de transferência da aprendizagem para o local de trabalho.



Tendo com objetivo o **foco em desenvolver os skills essenciais**, as formações contam com um corpo de especialista com vasta experiência garantindo soluções de forma a enfrentar os desafios presente e do futuro, num contexto de mudança constante.



Percursos formativos adaptados ao “novo normal”, direcionado para **novos modelos de gestão, teletrabalho, metodologia Agile** e muitos mais.



Índice



FORMATOS ADAPTADOS ÀS SUAS NECESSIDADES 05



Planeamento & Gestão Estratégica 08



Suporte à Decisão / Controlo 10



Organização & Pessoas 12



FORMATOS ADAPTADOS ÀS SUAS NECESSIDADES



Formatos adaptados às suas necessidades

Desenvolvemos **SOLUÇÕES**
para suas formações
corporativas

Desenvolvemos programas
específicos para os talentos
da sua organização



Consultoria especializada
focalizada no crescimento
empresarial



Rentabilização dos seus
investimentos e garantia do
ROI



Nossos
FORMATOS



PRESENCIAL



BLENDED



ONLINE



À MEDIDA



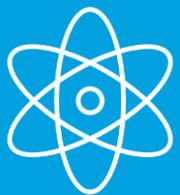
INTRA EMPRESA





PERCURSOS FORMATIVOS ANALISES 2021





PLANEAMENTO & GESTÃO ESTRATÉGICO



PRESENCIAL

Percursos formativos com datas pré-definidas e ministradas nas nossas instalações



BLENDED

Alguns cursos específicos dispõem de conteúdos online de suporte à aprendizagem



À MEDIDA

Conteúdos desenhados de acordo com as necessidades e especificidades da sua equipa



INTRA EMPRESA

Percursos formativos adequados e desenhados para serem ministrados nas suas instalações



PLANEAMENTO & GESTÃO ESTRATÉGICA

Ref. ^a	Formato	Percursos formativos	Calendário	Duração	Preço
	   BLENDED PRESENCIAL INTRA-EMPRESA	ELABORAR PLANO ESTRATÉGICO	Jan Feb Mar Abr Mai jun Jul Ago Set Out Nov Dez	30h	16.000\$
	   BLENDED PRESENCIAL INTRA-EMPRESA	PLANEAMENTO E GESTÃO DE PROJETOS	Jan Feb Mar Abr Mai jun Jul Ago Set Out Nov Dez	25H	14.000\$
	    À MEDIDA BLENDED PRESENCIAL INTRA-EMPRESA	GESTÃO E PLANEAMENTO DA EDUCAÇÃO	Jan Feb Mar Abr Mai jun Jul Ago Set Out Nov Dez	30h	14.000\$
	   BLENDED PRESENCIAL INTRA-EMPRESA	ELABORAR PROJETOS EDUCATIVOS	Jan Feb Mar Abr Mai jun Jul Ago Set Out Nov Dez	30h	18.000\$
	    À MEDIDA BLENDED PRESENCIAL INTRA-EMPRESA	SUPERVISÃO PEDAGOGICA	Jan Feb Mar Abr Mai jun Jul Ago Set Out Nov Dez	20h	14.000\$
	    À MEDIDA BLENDED PRESENCIAL INTRA-EMPRESA	TÉCNICAS DE AVALIAÇÃO EM CONTEXTO ESCOLAR	Jan Feb Mar Abr Mai jun Jul Ago Set Out Nov Dez	30h	18.000\$
	    À MEDIDA BLENDED PRESENCIAL INTRA-EMPRESA	ELABORAÇÃO / GESTÃO ORÇAMENTAL E FINANCEIRA	Jan Feb Mar Abr Mai jun Jul Ago Set Out Nov Dez	20h	14.000\$
	    À MEDIDA BLENDED PRESENCIAL INTRA-EMPRESA	SEGUIMENTO & AVALIAÇÃO	Jan Feb Mar Abr Mai jun Jul Ago Set Out Nov Dez	30h	15.000\$



SUPOORTE A DECISÃO / CONTROLO



PRESENCIAL

Percursos formativos com datas pré-definidas e ministradas nas nossas instalações



BLENDED

Alguns cursos específicos dispõem de conteúdos online de suporte à aprendizagem



À MEDIDA

Conteúdos desenhados de acordo com as necessidades e especificidades da sua equipa



INTRA EMPRESA

Percursos formativos adequados e desenhados para serem ministrados nas suas instalações



SUPORE A DECISÃO / CONTROLO

Ref. ^a	Formato	Percursos formativos	Calendário	Duração	Preço
		MICROSOFT EXCEL	Jan Feb Mar Abr Mai Jun Jul Ago Set Out Nov Dez	20h	8.000\$ a 15.000\$
		CRIAÇÃO DASHBOARD (EXCEL)	Jan Feb Mar Abr Mai Jun Jul Ago Set Out Nov Dez	24h	16.000\$
		MICROSOFT POWER BI	Jan Feb Mar Abr Mai Jun Jul Ago Set Out Nov Dez	30h	25.000\$
		MICROSOFT PROJECT	Jan Feb Mar Abr Mai Jun Jul Ago Set Out Nov Dez	25h	16.000\$
		SPSS	Jan Feb Mar Abr Mai Jun Jul Ago Set Out Nov Dez	20h	15.000\$
		ESTATÍSTICAS PARA GESTORES	Jan Feb Mar Abr Mai Jun Jul Ago Set Out Nov Dez	24h	16.000\$



ORGANIZAÇÃO & PESSOAS



PRESENCIAL

Percursos formativos com datas pré-definidas e ministradas nas nossas instalações



BLENDED

Alguns cursos específicos dispõem de conteúdos online de suporte à aprendizagem



À MEDIDA

Conteúdos desenhados de acordo com as necessidades e especificidades da sua equipa



INTRA EMPRESA

Percursos formativos adequados e desenhados para serem ministrados nas suas instalações



ORGANIZAÇÃO E PESSOAS

Ref. ^a	Formato	Percursos formativos	Calendário	Duração	Preço
	 	LIDERANÇA & GESTÃO DE PESSOAS	Jan Feb Mar Abr Mai Jun Jul Ago Set Out Nov Dez	20h	12.000\$
	  	GESTÃO INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS	Jan Feb Mar Abr Mai Jun Jul Ago Set Out Nov Dez	24h	20.000\$
	  	GESTÃO DE EQUIPAS	Jan Feb Mar Abr Mai Jun Jul Ago Set Out Nov Dez	16h	30.000\$
	  	GESTÃO DE INOVAÇÃO	Jan Feb Mar Abr Mai Jun Jul Ago Set Out Nov Dez	20h	12.000\$
	  	GESTÃO EMOCIONAL	Jan Feb Mar Abr Mai Jun Jul Ago Set Out Nov Dez	16h	8.000\$
	   	GESTÃO DE CONFLITOS	Jan Feb Mar Abr Mai Jun Jul Ago Set Out Nov Dez	15h	8.000\$
	  	ATENDIMENTO AO CLIENTE / UTENTE	Jan Feb Mar Abr Mai Jun Jul Ago Set Out Nov Dez	20h	12.000\$
		ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS	Jan Feb Mar Abr Mai Jun Jul Ago Set Out Nov Dez	20h	8.000\$
	  	CURSOS DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS	Jan Feb Mar Abr Mai Jun Jul Ago Set Out Nov Dez	20h	12.000\$



CONTEÚDOS



Conteúdos programáticos - PLANEAMENTO & GESTÃO ESTRATÉGICA

Dotar os formandos de conhecimentos que permitem: 1) Enquadramento do ciclo de gestão estratégica & operacional | os desafios da gestão estratégica | fatores críticos de sucesso para o planeamento estratégico 2) Estrutura ideal para o plano estratégico | exemplos de boas práticas nacionais e internacionais; 3) Modelos de diagnóstico estratégico PEST | stakeholders | SWOT | scenario planning | etc. 4) Formulação estratégica estabilização de conceitos de gestão e de planeamento | missão | visão valores | lema | objetivos estratégicos | key performance indicators metas | estratégias | responsáveis | calendarização | recursos ligação da estratégia às operações; 5) Construção do plano & alinhamento visão estratégica | office of strategy management (OSM) | etapas, timings e intervenientes | fomentar o consenso em redor da estratégia | trazer a estratégia para o dia-a-dia | instrumentos de monitorização estratégica e operacional; 6. **[sessão prática] sessão em grupo/individual para aplicar conceitos ao contexto real do participante**

ELABORAR PLANO ESTRATÉGICO

PLANEAMENTO E GESTÃO DE PROJETOS

Dotar os formandos de conhecimentos que permitam: 1) Conceitos de gestão de projetos | ciclo de gestão dos projetos | tipos de projetos 2) Estruturação do projeto ficha de caracterização do projeto | medição do risco do projeto | seleção do gestor do projeto e equipa | análise de stakeholders 3) Planeamento e organização do projeto identificação de tarefas | calendarização e atribuição de tarefas - gráficos Gantt | estimação de recursos | método PERT | caminho crítico 4) Gestão do risco do projeto modelo de análise de risco dos eventos externos e internos | principais sinais prévios de risco | gestão de conflitos 5) Monitorização e avaliação project management office (PMO) | indicadores de controlo de projetos | condução de reuniões | tipo de relatórios de avaliação final 6. **[sessão prática] sessão em grupo/individual para planeamento de um projeto.**

Dotar os formandos de conhecimentos que permitam: 1) Aumentar a capacidade de respostas dos subdiretores, coordenadores e supervisores pedagógicos nos diferentes níveis de ensino, visando a melhoria da eficácia interna; 2) Desenvolver conhecimentos e competências de supervisão e análise reflexiva, para melhorar o desempenho profissional docente e os resultados escolares dos alunos; 3) Fomentar a articulação entre ciclos e promover o trabalho em equipas multidisciplinares; 4) Desenvolver competências de liderança e gestão de equipas; 5) **[sessão prática] sessão em grupo/individual, criando uma realidade de aplicação das ferramentas necessárias para a realização de uma supervisão pedagógica de qualidade.**

SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

TÉCNICAS DE AVALIAÇÃO EM CONTEXTO ESCOLAR

Dotar os formandos de conhecimentos que permitam: 1) dominar o conceito de avaliação; 2) elaborar a avaliação a partir de uma perspetiva integral. 3) utilizar a avaliação como parte e ferramenta da gestão. 4) conhecer os deferentes de tipos de avaliação, principais classificações; 5) Conhecer os fundamentos da avaliação, bem como o seu uso e difusão do resultados;



Conteúdos programáticos-PLANEAMENTO & GESTÃO ESTRATÉGICA

Dotar os formandos de conhecimentos que permitam: 1) contribuir para que a escola tenha um projeto educativo, enquanto instrumento na promoção de uma gestão democrática e autónoma; 2) Compreender a relação existente entre o Projeto Educativo da Escola, autonomia e democratização escolar; 3) Sensibilizar e envolver a comunidade educativa sobre a importância do Projeto Educativo para as escolas; 4) Dinamizar o processo de elaboração do Projeto Educativo da Escola; 5) Conhecer os seus pontos fortes, fracos, bem como as suas ameaças e oportunidades; 6) Engajar os diferentes atores no processo de definição de políticas educativas; 7) Promover a cooperação entre os docentes e a parceria entre a escola e a comunidade; 8) Definir as prioridades para o desenvolvimento da escola 9) **[sessão prática] sessão em grupo/individual para aplicar conceitos ao contexto real do participante.**

ELABORAR PROJETOS EDUCATIVOS

GESTÃO E PLANEAMENTO DA EDUCAÇÃO

Dotar os formandos de conhecimentos que permitam: 1) ADQUIRIR um panorama geral sobre o planeamento educacional em relação às metas do ODS 4 da Agenda 2030 da ONU; 2) REFLETIR sobre os processos e procedimentos envolvidos na gestão das políticas educacionais, do ponto de vista da macro e da micropolítica; 3) AMPLIAR seu conhecimento sobre assuntos prioritários da agenda pública educacional regional; 4) FORTALECER as capacidades para a análise do funcionamento de sistemas, políticas e programas educacionais; 4) INCORPORAR ferramentas metodológicas e operacionais para a formulação, gestão e avaliação de políticas educacionais.

Dotar os formandos de : 1) competências de análise de indicadores de gestão de forma a estimular o enfoque do trabalhador nos objetivos da Organização. 2) **[sessão prática] sessão em grupo/individual, criando uma realidade de aplicação das ferramentas necessárias para a realização de uma supervisão pedagógica de Qualidade**

SEGUIMENTO & AVALIAÇÃO

GESTÃO ORÇAMENTAL E FINANCEIRA

Dotar os formandos de conhecimentos que possibilitem 1) abordar de uma forma simples e de fácil interpretação o controlo e o seu papel em prol de organizações eficientes, melhorar a gestão existente, preparar e acompanhar eficazmente o processo de planeamento; 2) Gestão orçamental, aliando os conhecimentos de finanças e de gestão, bem como analisar e avaliar o desempenho no sentido da realização e introdução de medidas corretivas para se combater o desperdício de recursos e promover a eficiência quando tal se torne necessário, de forma a desenvolver um modelo de Controlo de Gestão adequado às necessidades de cada entidade/empresa. 3) **[sessão prática] sessão em grupo/individual criando uma realidade de aplicado a sua instituição.**



Conteúdos programáticos - SUPORTE A DECISÃO / CONTROLO

Dotar os formandos de conhecimentos que permitam : 1. Dominar os conceitos de indicadores | exemplos | boas práticas; 2. Técnicas de dashboard design gerir cores | eliminar lixo visual | destacar o essencial | sequência de apresentação da informação 3. Opções de visualização da informação | regras para selecionar gráficos novos gráficos | soluções gráficas inovadoras | gráficos dinâmicos 4. Estrutura e layout do dashboard definir kpi | identificar fontes de dados | preparar dados | criar informação e conhecimento | desenhar layout do dashboard 5. Operacionalizar o dashboard competências essenciais | tecnologias disponíveis | calendário de implementação | fatores críticos de sucesso 6. **[sessão prática] trabalho em computador para iniciar a construção de um dashboard.**

CRIAÇÃO DE DASHBOARDS (em Excel)

POWER BI

Dotar os formandos de conhecimentos que permitam : 1) Dominar os conceitos do BI | elementos do Power bi (Power bi desktop; serviço power dados, visualizações, relatórios, dashboards e blocos; 2) preparação e exploração dos dados de identificação da informação crítica à tomada de decisão | construção das tabelas de dados | correção de dados | ligação às fontes de dados exploração dos dados; 3) visualização & partilha da informação e princípios fundamentais de dashboard design | regras para a escolha dos gráficos | gráficos: anel, rankings, treemap, cascata, velocímetro, etc. comunicação do dashboard 4. Iniciativas - a estratégia/ação gestão das iniciativas com impacto nos objetivos | ligação do orçamento a estratégia 5. **[sessão prática] criação de um dashboard em que o participante poderá optar pela utilização de dados reais/fictícios da sua instituição ou usar os dados relativos a um caso fornecido pelo formador.**

MICROSOFT EXCEL (básico; Intermediário; Avançado)

Dotar os formandos de : 1) competências para dominar as funcionalidades mais avançadas do Microsoft Excel e aplicá-lo às situações mais exigentes, nomeadamente: – otimizar, automatizar e fiabilizar os cálculos e o tratamento dos dados; – importar e organizar dados; – realizar tabelas de previsão; – otimizar situações de simulação baseadas em funções e gráficos. 3) **[sessão prática] sessão em grupo/individual criando uma realidade de aplicado a sua instituição.**



Conteúdos programáticos - SUPORTE A DECISÃO / CONTROLO

Dotar os formandos de conhecimentos que permitam: 1) dominar as técnicas de construção de base de dados em SPSS, com foco particular no tratamento de dados de questionários; 2) Aprofundar os conhecimentos de estatística descritiva e inferencial; 3) Aprofundar os conhecimentos de decisão estatística com recurso a árvores de decisão estatística; 4) Aplicar diferentes técnicas estatísticas com recurso ao SPSS; 5) compreender os outputs disponibilizados pelo programa para cada técnica estatística estudada. [sessão prática] criação e gestão de um projeto em que o participante poderá optar pela utilização de dados reais/fictícios da sua instituição ou usar os dados relativos a um caso fornecido pelo formador. 6 [sessão prática] sessão em grupo/individual para aplicar conceitos ao contexto real do participante.

SPSS

ESTATÍSTICAS PARA GESTORES

Dotar os formandos de conhecimentos que permitam dotar os formandos de conhecimentos que permitam: a aquisição dos conhecimentos teóricos fundamentais sobre estatística, 1) Ser capaz de trabalhar informação (construção e interpretação de dados); 2) Elaborar uma base de amostragem no Excel 3. análise exploratória dos dados 3) Cálculo de probabilidades 4) Teste de hipóteses 5) Análise de variância (anova) 6) Modelos de regressão linear 7) [sessão prática] criação e gestão de um projeto em que o participante poderá optar pela utilização de dados reais/fictícios da sua instituição ou usar os dados relativos a um caso fornecido pelo formador. 8) [sessão prática] sessão em grupo/individual para aplicar conceitos ao contexto de necessidade do participante.

MICROSOFT PROJET

Dotar os formandos de conhecimentos que permitam conhecer métodos e técnicas de gestão proativa, assentes em procedimentos e técnicas específicas, recorrendo ao Microsoft Project. Os Formandos aprenderão, passo-a-passo 1) a planear e gerir cronogramas, tempo, custos, recursos humanos, acompanhar a sua evolução, tomar ações corretivas e conduzir o projeto ao sucesso; 2) [sessão prática] criação e gestão de um projeto em que o participante poderá optar pela utilização de dados reais/fictícios da sua instituição ou usar os dados relativos a um caso fornecido pelo formador. 3 [sessão prática] sessão em grupo/individual para aplicar conceitos ao contexto real do participante.



Conteúdos programáticos - ORGANIZAÇÃO E PESSOAS

Dotar os formandos de conhecimentos que permitam promover o debate e partilha de ideias e boas práticas conducentes ao fortalecimento das competências-chave da liderança, nomeadamente: 1) Caracterizar o âmbito da liderança e gestão de equipas e pessoas; 2) Saber como utilizar os estilos de gestão e liderança, de forma realista e adaptada aos contextos e às pessoas; 3) Diagnosticar o grau de competência e autonomia dos colaboradores; 4) Refletir sobre as motivações – Comunicar eficazmente com os diferentes interlocutores; 5) Definir um plano de ação das mudanças a pôr em prática; 6) **[sessão prática] sessão em grupo/individual criando uma realidade de aplicado a sua instituição.**

LIDERANÇA & GESTÃO DE PESSOAS

Dotar os formandos de conhecimentos que permitam: 1) Reconhecer o papel e a importância dos recursos humanos no desempenho funcional das organizações da justiça; 2) Conhecer o papel da liderança no processo motivacional dos indivíduos, bem como saber utilizar técnicas para motivar e manter níveis de satisfação adequados; 3) Desenvolver capacidades para identificar as redes e os fluxos de comunicação nas organizações e saber utilizar os processos de comunicação como instrumento de gestão; 4) Desenvolver competências para coordenar uma equipa, facilitando a autonomia, a responsabilização e o desenvolvimento dos seus membros, tendo em vista a qualidade do desempenho individual e coletivo; 5) **[sessão prática] sessão em grupo/individual criando uma realidade de aplicado a sua instituição.**

GESTÃO INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS

GESTÃO DE EQUIPAS

Dotar os formandos de conhecimentos que permitam: 1) Organizar e gerir equipas de trabalho Comunicar; 2) liderar equipas de trabalho Identificar o sucesso do trabalho em equipa, realçando vantagens e dinâmicas subjacentes; 3) Reconhecer as especificidades e os aspetos essenciais para o sucesso no trabalho em equipa. 4) **[sessão prática] sessão em grupo/individual criando uma realidade de aplicado a sua instituição.**

GESTÃO EMOCIONAL

Dotar os formandos de conhecimentos que permitam: 1) Desenvolvimento de competências que permitam potenciar a capacidade de adaptação a contextos de mudança, a nível pessoal e profissional (resiliência, gestão de emoções, flexibilidade, autoestima, criatividade, tomada de decisão, análise crítica e autonomia).

GESTÃO DE INOVAÇÃO

Dotar os formandos de conhecimentos que permitam: 1) Conhecer e praticar estratégias e técnicas que permitem o desenvolvimento de competências para explorar a capacidade humana de criar, desenvolver e inovar; 2) Tipologias desafios da inovação | drivers da inovação | tipologias de inovação | inovação incremental 3) ferramentas de inovação benchmarking | brainstorming | radar de inovação | sistemas de co-criação inovação aberta 4) design thinking conceitos | etapas do design thinking | exemplos 5) Análise de casos de design thinking 6. **[sessão prática] sessão em grupo/individual para aplicação prática ao contexto real do participante**



Conteúdos programáticos-ORGANIZAÇÃO E PESSOAS

Dotar os formandos de conhecimentos que permitam: 1) Conhecer e praticar estratégias e técnicas que permitem identificar as dificuldades que diminuam a qualidade do atendimento e conhecer os métodos para um atendimento de excelência; 2) Aplicar as regras de um atendimento telefónico efetivo, padronizado e excelente; 3) Reagir com tato em situações difíceis e delicadas, reforçando o saber/fazer relacional; e salvaguardando a Imagem da Organização; 4) Adotar comportamentos associados ao domínio das regras de protocolo para um atendimento telefónico de excelência; 4) Saber utilizar o telefone como veículo de comunicação, enriquecendo a mensagem e dominando o vocabulário; 6) Transmitir uma imagem profissional de eficácia e de bom funcionamento da organização.

ATENDIMENTO AO UTENTE

“Comunicar com assertividade para atender com qualidade!”

Dotar os formandos de conhecimentos que permitam: 1) Planear, organizar e dar seguimento às ações de comunicação e eventos; 2) Estabelecer relações públicas internas e externas, que promovam uma boa imagem da instituição através da comunicação assertiva e de desenvolvimento de relações interpessoais; 3) Conhecer as regras protocolares e cerimoniais necessárias para a gestão de um leque variado de eventos; 4) Desenvolver competências que permitem organizar e realizar eventos com inteligência emocional, gerindo assim eventualidades durante o mesmo; 5) Distinguir e caracterizar as diferentes fases do processo de organização de um evento.

GESTÃO DE EVENTOS

“Organize, planeie e execute com eficiência”

CURSOS DE LÍNGUAS (FRANCES /INGLÊS / ESPANHOL)

Dotar os formandos de conhecimentos que permitam: 1) Dominar e ter a capacidade de utilizar as línguas como instrumento de comunicação de forma autónoma; 2) Proporcionar uma ferramenta complementar que seja uma mais-valia a nível profissional que permita ao profissional o acesso a um leque mais amplo de oportunidades laborais; 3) Poder comunicar nos diversos âmbitos profissionais (administrativo e comercial) com recurso às ferramentas proporcionadas nos diferentes níveis e cujo fim visam um desenvolvimento adaptado e adequado às situações profissionais específicas; 4) [sessão prática] sessão em grupo/individual para aplicar o conhecimento linguístico em função do contexto e da necessidade do participante.

GESTÃO DE CONFLITOS

Dotar os formandos de conhecimentos que permitam 1) Conhecer e dominar os conceitos das situações de conflito | fatores motivadores de conflito | negociar ou não negociar? | criação e manutenção da confiança | a importância da comunicação | potenciar atitudes cooperativas 2) Estruturas organizacionais tipos de estruturas | fatores determinantes na satisfação do trabalho e formas de conflito nas organizações | papel dos gestores na resolução de conflitos; 3) técnicas de resolução de conflitos diagnóstico do conflito | análise dos stakeholders do conflito | etapas na resolução de conflitos | estratégias de resolução de conflitos 4) estratégias negociais características de um negociador | etapas da negociação | concessões e limites | argumentos | análise de interesses e posições | condução da negociação | gestão do impasse | mediação | controlo do diálogo e da negociação | prevenção do conflito; 5) [sessão prática] sessão em grupo/individual para aplicação prática ao contexto real do participante



A Nossa Equipa de Formadores

José Manuel Marques



Tem mais de 20 anos de experiência profissional em Cabo Verde e a nível internacional, com prática em administração e seguimento & avaliação das políticas públicas em educação. Detém ainda uma extensa experiência em consultorias na área de análises de dados e produção de documentos estratégicos, tendo participado em estudos em diferentes áreas: educação, saúde, sistema de informação e de avaliação. É licenciado em Estatística e Gestão da Informação pela Universidade de Nova Lisboa e estudou Planeamento da Educação no Instituto Internacional de Planeamento da Educação da UNESCO, França. É mestre em Sistemas de Informação pela Universidade de Aveiro, Portugal, detendo competências nos domínios Planeamento, Gestão Educativa de Softwares de Estatísticas, Gestão de Projetos, Novas tecnologias de informação, Informática Aplicada, entre outros.

Bacharel em Ensino do Francês no Instituto Superior de Educação/ Cabo Verde e Licenciada em Didática de Francês Língua Estrangeira (FLE) na Universidade de Clermont-Ferrand/França, possui mais de 30 anos de experiência em gestão pedagógica e educacional, seguimento de políticas educacionais, elaboração e análise de materiais didáticos, elaboração de documentos de orientação pedagógica e gestão escolar, seguimento e avaliação educacional, elaboração de políticas de avaliação das aprendizagens, administração de ações de formação e capacitação docente em metodologias ativas e outros, validação de instrumentos de avaliação (provas concelhias e nacionais, exames nacionais), supervisão pedagógica e administrativa.



Rosa Silva

Victor Pereira



Inspirador, motivador, bem-humorado, criativo e inovador a que se junta os mais de 25 anos de experiência profissional nas áreas de Educação, Gestão, Telecomunicações e Customer Experience, tanto nacional como internacional, tendo executado trabalhos de pesquisa e de consultoria nas referidas áreas. Formado no Ensino do Inglês, possui frequência universitária de Mestrado em Global Human Resource Management pela Universidade de Liverpool e um Mini MBA em Telecomunicações, para além de outras formações.

Professora, inspiradora, motivadora, bem-humorado, criativa e inovadora com mais de 15 anos de experiência profissional enquanto docente no ensino secundário (via geral e técnico-profissional), tendo lecionado disciplinas em cursos, a destacar : Ética e Deontologia Profissional; Comunicação e Relação Interpessoal; Técnicas de Atendimento; Gestão de Eventos; Gestão de Agenda e Recursos de Direção Desenvolvimento Pessoal e Social e Educação para Cidadania. Tem uma Licenciatura e um Mestrado em Filosofia e frequentou várias sessões de formação no domínio do Género.



Adalgisa Ferreira

Keila Correia



Jovem dinâmica e inovadora, com experiência no domínio do ensino da língua francesa em escolas pública e privada, tendo desenvolvido o projeto “Aprender francês com Keila”, que visa promover a língua francesa através de vídeo-aulas online no Facebook e no youtube, assim como tem lecionado – Francês técnico para taxistas, na escola de hotelaria. Cabe destacar que também tem participado no apoio ao Ministério da Educação na implementação do programa “Estudar e Aprender em Casa”.

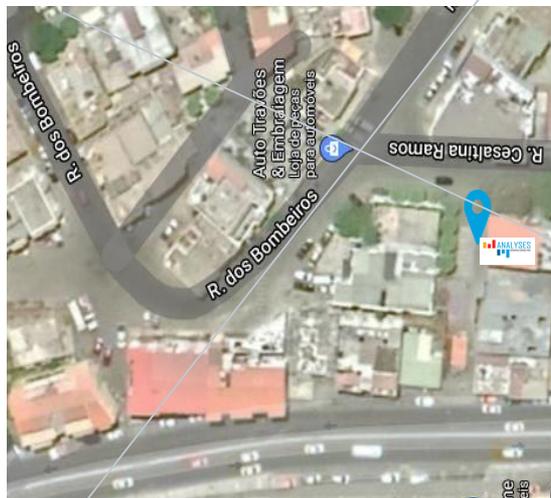
Para áreas não cobertas pela nossa equipa prevê-se recorrer ao mercado para contratar formadores com experiências através do método competitivo.

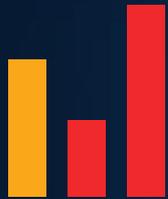


Construímos
Soluções

Para mais informações,
contacte-nos:
+238 993364
analysysbc@gmail.com

Siga-nos





ANALYSES



Construímos Soluções

Para mais informações,
contacte-nos:
+238 9933364
analysisbc@gmail.com

Siga-nos em
www.analysises.CV



Construímos
Soluções

