



scoring®

Catálogo de Formação

 **FórumPME®**
plataforma e-learning

A SCORING desenvolve e utiliza a plataforma de e-learning FórumPME®
FórumPME® é uma marca registada da SCORING | Todos os direitos reservados.

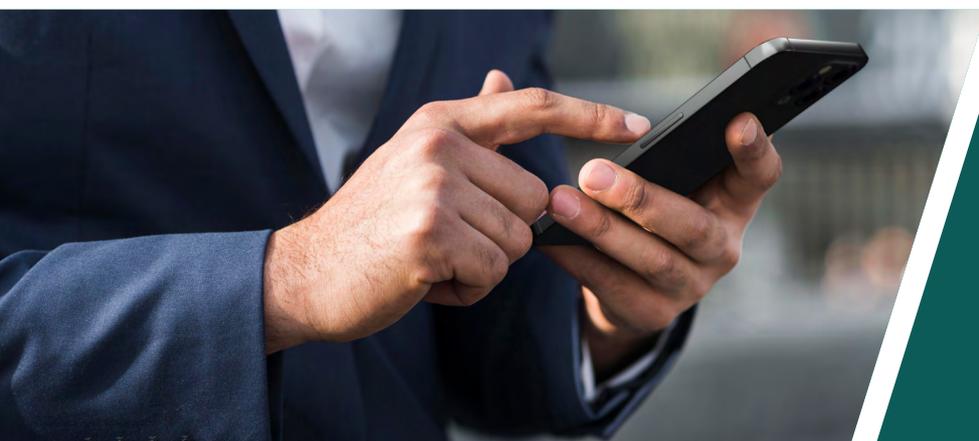
 **ENTIDADE
FORMADORA
CERTIFICADA**

ÍNDICE

Modelo de Formação	3
Plataforma FórumPME	3
Equipa de Formação	4
Formação Profissional Contínua	6
Formação de Especialização	25
Certificação DGERT	31
Plano de Formação Anual	32
Solicitar Proposta	32



Ao longo do documento este símbolo significa que existe um link para mais informações.



Fale connosco

Email:
formacao@scoring.pt

Contacto telefónico:
(+351) 937 989 452

Certificações

A SCORING é uma entidade formadora certificada pela DGERT.
Certificado nº 4566/2023



Os Serviços de Formação Profissional Certificada da SCORING foram auditados pela SGS e certificados pela norma ISO 9001:2015.



MODELO DE FORMAÇÃO

Acessibilidade, flexibilidade e planos individualizados

Os nossos cursos estão disponíveis 24h por dia, 7 dias por semana, e em qualquer tipo de dispositivo (computador, portátil, tablet, smartphone).

Desenvolvemos planos de formação individualizados e ajustados às características de cada colaborador, de modo a englobar os cursos que dão resposta às suas necessidades específicas.

Cursos assentes em metodologias de formação mais assíncronas e outros em metodologias mais síncronas (com sessões em Live-Training).

Plataforma E-learning

Plataforma de apoio à formação a distância, com cursos e-learning em diferentes áreas de formação.

Planos individualizados

Planos de formação para cada colaborador, ajustados às suas necessidades específicas.

Tutoria Pedagógica

Apoio permanente de um tutor pedagógico, seja a partir de fóruns (assíncronos), email ou em sessões síncronas, para atividades específicas.

Certificados

Emitidos com base no modelo definido na Portaria nº 474/2010, de 8 de julho, para efeitos de cumprimento da obrigatoriedade das 40h anuais de formação (Código do Trabalho).

A plataforma FórumPME

- Permite a criação de um perfil individual a partir do qual acede aos cursos em que está inscrito;
- É composta por cursos que abrangem recursos diversificados, dinâmicos e interativos, bem como atividades ajustadas às temáticas de cada módulo;
- Dispõe de uma pauta com a classificação final, na qual constam as notas das componentes de avaliação e das atividades realizadas e avaliadas pelo e-formador;
- Permite o acesso a diferentes ferramentas de comunicação e partilha, nomeadamente BigBlueButton (ferramenta de web/videoconferência), fóruns de discussão e mensagens.

EQUIPA DE FORMAÇÃO



Carlos Gouveia

Gestor de
Formação



Bárbara Godinho

Coordenadora
Pedagógica



Alexandra Delgado

Técnica de
Formação

EQUIPA DE FORMADORES

Adriana Teixeira

Licenciada em Gestão e Administração Pública - Gestão de Recursos Humanos pela UTL e Licenciada em Solicitação pela ESTB. Pós-graduada em Gestão Empresarial pelo ITE e com formação em Direitos do Consumidor



Alexandra Delgado

Licenciada e Mestre em Serviço Social. Formação em Recursos Humanos, Gestão de Equipas, Comportamento Organizacional, Gestão e Retenção de Talentos



Ana Carmo

Licenciada em Contabilidade e Administração - Ramo: Fiscalidade (ISCAL). Contabilista Certificada de formação, Técnica Financeira de profissão e Formadora



Ana Duque

Licenciada em Saúde Ambiental e em Engenharia de Segurança no Trabalho e pós-graduada em Sistemas Integrados de Gestão - Ambiente, Qualidade e Segurança



Ana Pacheco

Licenciada em Ciências da Educação e Mestre em Ciências da Educação - Tecnologias Educativas pelo Instituto de Educação da Universidade de Lisboa





Ana Trindade

Licenciada em Biologia Aplicada aos Recursos Animais, pela FCUL e pós-graduada em Segurança e Higiene do Trabalho



André Silva

Licenciado em Engenharia Mecânica, MBA - Universidade Católica Portuguesa; 1999, Diploma ESG – The Corporate Government Institute



Andreia Borges

Licenciada em Psicologia, mestre em Psicologia Social e das Organizações e doutorada em Gestão



António Aguiar

Doutorado em Gestão no ISEG - U.Lisboa e pós-doutorado na Millwakee University – EUA Professor do ensino superior – cursos de Mestrado – U. Atlântica



Cláudia Gonçalves

Licenciada em Gestão de Recursos Humanos (GRH), Pós Graduada em Segurança no Trabalho (ST) e Mestre em Segurança e Higiene no Trabalho (SHT)



Paulo Novais

Licenciado em Sociologia (Universidade do Minho), pós-graduado em Marketing Digital (IPAM); Docente do Ensino Superior, no Instituto Politécnico do Cávado e do Ave (IPCA) e Diretor dos cursos de Marketing Digital e Social Media e Comércio Eletrónico



Rita Araújo

Licenciada em Gestão de Empresas (com especialização em Auditoria) do ISAG (Instituto Superior de Administração e Gestão); MBA e Pós Graduada em Marketing e Gestão Empresarial, Consultoria; Formação (presencial e a distância) e Apoio à Gestão



Rui Guerreiro

Licenciado em Engenharia de Ciências Agrárias – Ramo Eng.ª Rural e Ambiente no IPCB – Escola Superior Agrária de Castelo Branco; Pós-Graduado em Técnico Superior Higiene e Segurança no Trabalho



Vera Barata

Licenciada em Sociologia pelo ISCTE e trabalha na área da Intervenção Social e Comunitária

FORMAÇÃO PROFISSIONAL CONTÍNUA

Gestão da Qualidade

Auditorias Internas - 10H

Integração de Sistemas de Gestão - 14H

Norma ISO 9001:2015 - Implementação - 12H



Gestão Financeira

Análise Financeira de Empresas - 16H

Gestão de Tesouraria - 16H

Liderança, Motivação e Gestão de Pessoas

Acolhimento e Integração na Empresa - 16H

Gestão de Conflitos e Stress no Trabalho - 16H

Gestão e Retenção de Talentos - 16H

Liderança e Motivação de Equipas - 14H

Produtividade e Gestão do Tempo - 14H

Marketing, Vendas e Fidelização de Clientes

Comunicação e Fidelização de Clientes - 14H

Estratégia e Planeamento em Marketing Digital - 16H

Vendas e Novos Clientes - 14H

Segurança e Saúde no Trabalho / Segurança Alimentar

Ergonomia e Movimentação de Cargas - 12h

Higiene e Segurança Alimentar - 12H

Segurança e Saúde no Trabalho (SST) - 16H

Tecnologias de Informação e Comunicação

Folha de cálculo do MsExcel® (iniciação) - 14H

Processamento de texto com MsWord® (iniciação) - 14H





AUDITORIAS INTERNAS (10H)

Este curso explora o papel fundamental das auditorias internas no processo de melhoria contínua, no âmbito dos sistemas de gestão implementados numa dada organização, debruçando-se sobre os diferentes papéis assumidos pela equipa auditora e nos procedimentos de preparação, realização e acompanhamento das auditorias.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Módulo 1 – Conceitos e Princípios de Auditoria

Módulo 2 – Equipa Auditora

Módulo 3 – NP EN ISO 19011:2018 - Diretrizes para Auditoria de Sistemas de Gestão

Módulo 4 – Preparação e Realização de Auditorias Internas

Módulo 5 – Pós-auditoria interna

OBJETIVOS GERAIS

- Conhecer os princípios de auditoria.
- Compreender os diferentes tipos de auditorias e os seus benefícios.
- Conhecer os elementos da equipa auditora e as suas responsabilidades.
- Conhecer o âmbito de aplicação da norma ISO 19001:2018, no que diz respeito a Auditorias Internas.
- Compreender o papel de complementaridade do ciclo PDCA e a norma ISO 19001.
- Conhecer o processo de preparação e realização de auditorias internas.
- Compreender o papel do acompanhamento/follow up do auditado após a auditoria interna.



INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO (14H)

Este curso aborda as bases, evolução histórica, normas de referência, vantagens e limitações subjacentes aos diferentes sistemas de gestão que uma organização pode, ou deve, procurar implementar no seu seio, como resposta ao contexto atual, caracterizado por mercados competitivos e por clientes cada vez mais informados e exigentes.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Módulo 1 – Introdução à Qualidade

Módulo 2 – Sistemas de Gestão da Qualidade (SGQ)

Módulo 3 – Outros Sistemas de Gestão

Módulo 4 – Sistemas Integrados de Qualidade, Ambiente e Segurança

OBJETIVOS GERAIS

- Reconhecer a importância da qualidade, quer na produtividade da organização, quer na sua competitividade.
- Reconhecer as normas ISO 9000 como referência de um sistema de gestão da qualidade.
- Conhecer as normas subjacentes aos sistemas de gestão ambiental, de SST e de responsabilidade social.
- Reconhecer as vantagens associadas à implementação de um sistema de gestão integrado (SGI).



NORMA ISO 9001:2015 - IMPLEMENTAÇÃO (12H)

Este curso explora a norma ISO 9001, que é a referência internacional para a certificação de sistemas de gestão da qualidade, em particular a NP EN ISO 9001:2015, abordando em detalhe, e com recurso a exemplos, os requisitos a ter em consideração num processo de certificação. O curso constitui-se, assim, um excelente meio de preparação e apoio para o desenvolvimento e, posterior, auto-avaliação do sistema de gestão da qualidade da sua empresa.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Módulo 1 – Sistema de Gestão da Qualidade

Módulo 2 – NP EN ISO 9001:2015

Módulo 3 – Ciclo PDCA

Módulo 4 – Abordagem de Processos

Módulo 5 – Documentação do sistema

OBJETIVOS GERAIS

- Conhecer os princípios de gestão da qualidade.
- Reconhecer os benefícios de implementação de um Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ).
- Conhecer a estrutura e conteúdo das principais cláusulas da norma NP EN ISO 9001:2015.
- Compreender o papel da aplicação do ciclo PDCA numa empresa.
- Desenvolver procedimentos para os principais processos da empresa.
- Reconhecer a importância da documentação do sistema.



ANÁLISE FINANCEIRA DE EMPRESAS (16H)

Este curso aborda as bases contabilísticas fundamentais para se avaliar a situação económico-financeira de uma empresa, potenciando o seu desenvolvimento. Ao apresentar o Sistema de Normalização Contabilística, os seus instrumentos e modelos, e explorar a realização de Demonstrações Financeiras, este curso proporcionará, a todos os e-formandos, não só a aquisição de novos conhecimentos, mas também o seu treino e aplicação.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Módulo 1 – Contabilidade

Módulo 2 – Informação financeira

Módulo 3 – Normalização Contabilística

Módulo 4 – Realização e Elaboração das Demonstrações Financeiras

Módulo 5 – Rácios

OBJETIVOS GERAIS

- Compreender a Contabilidade como sistema de informação financeira.
- Conhecer os objetivos e necessidades da contabilidade.
- Saber quem são os principais utilizadores da informação financeira.
- Conhecer as bases de normalização contabilística em vigor.
- Conhecer as diversas demonstrações financeiras e saber avaliar, de modo fundamentado, o desempenho da empresa.
- Saber calcular e analisar diferentes rácios com vista à tomada de decisões.



GESTÃO DE TESOURARIA (16H)

Ao longo deste curso são abordadas as bases para a gestão de tesouraria de uma organização, atividade essencial para garantir o curso normal das suas operações, evitando-se ruturas ao nível do pagamento de salários e fornecedores.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Módulo 1 – Conceitos Gerais

Módulo 2 – Equilíbrio Financeiro

Módulo 3 – Orçamentação de Tesouraria

Módulo 4 – Fontes de Financiamento

Módulo 5 – Gestão Orçamental: Estudo de caso

OBJETIVOS GERAIS

- Conhecer os objetivos da Gestão de Tesouraria, e os elementos que compõem o Capital Corrente.
- Reconhecer os diferentes modelos do Balanço Funcional.
- Compreender o conceito de Tesouraria Líquida.
- Reconhecer a estrutura de um Orçamento de Tesouraria, bem como de um Plano de Financiamento.
- Conhecer os principais tipos de fontes de financiamento de curto prazo, bem como os de médio e longo prazo.



ACOLHIMENTO E INTEGRAÇÃO NA EMPRESA (16H)

Este curso aborda a temática da socialização organizacional, processo fundamental à adaptação e integração de novos colaboradores numa organização.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

- Módulo 1 – Gestão de Recursos Humanos
- Módulo 2 – Socialização e integração na organização
- Módulo 3 – O Onboarding
- Módulo 4 – Etapas do Onboarding
- Módulo 5 – Instrumentos para apoio ao Onboarding
- Módulo 6 - Programas de onboarding remoto

OBJETIVOS GERAIS

- Reconhecer os aspetos fundamentais da gestão moderna de recursos humanos.
- Conhecer os processos base da gestão de recursos humanos.
- Reconhecer as componentes e os elementos que caracterizam a cultura de uma organização.
- Compreender o papel dos diferentes métodos de socialização no processo de integração de novos colaboradores numa organização.
- Conhecer os diferentes níveis de aplicação do Onboarding.
- Reconhecer a necessidade e importância de criar/recorrer a checklists para acompanhamento do processo de Onboarding.
- Desenvolver um manual de acolhimento e integração de novos colaboradores, de acordo com as necessidades e práticas da empresa que representa / integra.
- Compreender a organização de um processo remoto de Onboarding.



GESTÃO DE CONFLITOS E STRESS NO TRABALHO (16H)

Ao longo deste curso exploram-se conceitos, técnicas, procedimentos e boas práticas fundamentais à gestão de conflitos e stress em ambiente de trabalho, pelo que os e-formandos terão oportunidade de aprofundar conhecimentos sobre esta temática e ainda testar os seus estilos de gestão de conflitos, bem como fazer uma (auto)verificação do nível de stress no seu ambiente de trabalho.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Módulo 1 – Comunicação Interpessoal

Módulo 2 – O conflito

Módulo 3 – Gestão de conflitos

Módulo 4 – Processos de resolução de conflitos

Módulo 5 – O stress como risco profissional

Módulo 6 – Gestão do stress no trabalho

OBJETIVOS GERAIS

- Compreender e enunciar as consequências positivas e benefícios do conflito em contexto organizacional.
- Refletir sobre o seu estilo de gestão de conflitos e implicações desse no seu desempenho profissional e relação com os outros.
- Distinguir entre os principais processos de resolução de conflitos, selecionando os mais adequados para cada contexto e situação de conflito.
- Identificar os principais sintomas de stress, quer individuais como organizacionais.
- Implementar medidas de gestão do stress nos três níveis de prevenção (primária - ambiente de trabalho, secundária - trabalhador e terciária - consequências).



GESTÃO E RETENÇÃO DE TALENTOS (16H)

Este curso aborda as bases do recrutamento/atração, gestão, retenção e desenvolvimento de talentos no seio de uma organização, com o intuito de contratar, manter e recompensar os melhores profissionais e, em última instância, contribuir para a satisfação dos colaboradores e produtividade e sucesso da empresa.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Módulo 1 – Gestão de Recursos Humanos

Módulo 2 – Gestão de Talentos

Módulo 3 – Atração de Talentos

Módulo 4 – Retenção de Talentos

Módulo 5 – Desenvolvimento de Talentos

Módulo 6 – Gestão da Formação

OBJETIVOS GERAIS

- Conhecer os objetivos e características chave da Gestão de Recursos Humanos (GRH), no contexto atual.
- Reconhecer a importância da gestão estratégica de recursos humanos.
- Compreender a importância da gestão de talentos no seio da organização.
- Conhecer práticas da gestão de talentos.
- Conhecer as diferentes fases do processo de atração de talentos.
- Reconhecer os principais benefícios da retenção de talentos, quer do ponto de vista da empresa quer do colaborador.
- Conhecer práticas de retenção de talentos nas diferentes áreas de atuação.
- Reconhecer as principais formas de desenvolver talentos.
- Compreender a importância da formação profissional contínua dos colaboradores da organização.



LIDERANÇA E MOTIVAÇÃO DE EQUIPAS (14H)

Ao longo deste curso serão apresentados os conceitos e teorias da motivação e liderança, como base para abordar a relação entre ambas e o seu papel nas organizações atuais.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Módulo 1 - Motivação

Módulo 2 - Liderança

Módulo 3 - O papel do líder na organização

Módulo 4 - Trabalho em Equipa

Módulo 5 – Motivação e Liderança nas organizações

Módulo 6 – Comunicação nas Equipas de Trabalho

OBJETIVOS GERAIS

- Reconhecer as necessidades e motivações dos colaboradores ou membros da equipa que lidera.
- Conhecer as principais teorias da motivação, em particular a teoria da hierarquia das necessidades de Maslow.
- Compreender o impacto da postura do líder, no comportamento dos seus subordinados.
- Conhecer as principais características de um líder, bem como as suas funções.
- Compreender a importância do feedback para o trabalho da equipa.
- Saber delegar tarefas pelos colaboradores.
- Conhecer as características de uma equipa e o papel do líder no seio desta.
- Reconhecer as vantagens e desvantagens do trabalho em equipa.
- Desenvolver estratégias motivadoras focadas nos diferentes membros da equipa e no objetivo da organização.
- Desenvolver estratégias para melhorar a forma como comunica com a sua equipa de trabalho.

PRODUTIVIDADE E GESTÃO DO TEMPO (14H)

Este curso explora a temática do tempo, um recurso cada vez mais valorizado tanto no contexto profissional como pessoal.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Módulo 1 – Noção de tempo

Módulo 2 – Planeamento do tempo

Módulo 3 – Gestão do tempo

Módulo 4 – Produtividade

OBJETIVOS GERAIS

- Reconhecer os principais desperdiçadores do seu tempo e outros sintomas de má gestão do tempo.
- Compreender o modo como usa o tempo.
- Desenvolver um plano semanal com base em objetivos definidos de modo SMART e no estabelecimento de prioridades.
- Conhecer as principais técnicas de gestão do tempo.
- Refletir sobre o estilo (predominante) de organização e gestão do tempo.
- Compreender a relação entre uma boa gestão do tempo e a produtividade individual, e organizacional.



COMUNICAÇÃO E FIDELIZAÇÃO DE CLIENTES (14H)

Ao longo deste curso serão exploradas as bases da comunicação, essenciais para uma comunicação eficaz e estabelecimento de relacionamentos com os clientes, bem como o papel do pós-venda na retenção e fidelização de clientes.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Módulo 1 – As Bases da Comunicação

Módulo 2 – Comunicação e Relacionamento com Clientes

Módulo 3 – O pós-venda

Módulo 4 – Fidelização de clientes

Módulo 5 – Indicadores de desempenho e rentabilidade dos clientes

OBJETIVOS GERAIS

- Conhecer as bases do processo de comunicação.
- Reconhecer o seu nível de assertividade no relacionamento interpessoal.
- Compreender o papel da comunicação na interação com os outros, em particular com os clientes.
- Reconhecer o papel do pós-venda na retenção e fidelização de clientes.
- Desenvolver programas diferenciados de fidelização de clientes.
- Conhecer diferentes indicadores de desempenho da empresa.
- Analisar a rentabilidade dos seus clientes.



ESTRATÉGIA E PLANEAMENTO EM MARKETING DIGITAL (16H)

Ao longo deste curso aborda-se o panorama geral sobre o Marketing Digital, o seu conceito e principais ferramentas.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Módulo 1 – Conceito e Evolução do Marketing

Módulo 2 – Marketing Digital

Módulo 3 – Construção de uma Presença Digital

Módulo 4 – Análise Estratégica em Marketing Digital

Módulo 5 – Métricas e Análise de Resultados

OBJETIVOS GERAIS

- Reconhecer o papel do marketing como ação estratégica empresarial, nomeadamente no atual contexto fortemente digital e global.
- Compreender a importância do Marketing Digital como ferramenta indispensável e de alavancagem do seu negócio.
- Reconhecer a importância de construir uma presença digital forte e estruturada.
- Reconhecer a importância dos modelos de análise da estratégia da empresa.
- Conhecer as principais métricas de reporting, de forma a rever e corrigir, atempadamente e se necessário, a estratégia de Marketing Digital implementada pela empresa.



VENDAS E NOVOS CLIENTES (14H)

No decurso deste curso serão abordadas temáticas subordinadas ao processo de vendas, estrutura da equipa comercial, técnicas de prospeção de clientes e ainda contacto com potenciais clientes, com o intuito de preparar e desenvolver competências fundamentais ao desempenho do profissional de vendas, também designado por consultor comercial.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Módulo 1 – Vendas

Módulo 2 – O Departamento Comercial

Módulo 3 – Gestão de Leads

Módulo 4 – Walk-In

Módulo 5 – Fechar uma venda

OBJETIVOS GERAIS

- Conhecer diferentes modelos e técnicas de vendas.
- Reconhecer a importância do departamento comercial de uma empresa.
- Conhecer os procedimentos subjacentes à gestão de leads.
- Reconhecer as principais técnicas de prospeção de clientes.
- Conhecer diferentes técnicas de apresentação e demonstração de produtos/serviços.
- Saber lidar com as diferentes objeções dos clientes.
- Conhecer os diferentes tipos de fecho de uma venda.



ERGONOMIA E MOVIMENTAÇÃO DE CARGAS (12H)

Este curso aborda as bases da ergonomia, movimentação manual de cargas e, ainda, ginástica laboral. Pretende-se, assim, que os formandos adquiram conhecimentos nestas temáticas e venham a desenvolver técnicas e procedimentos de prevenção ajustados ao seu desempenho profissional, em contexto de trabalho.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Módulo 1 – Ergonomia

Módulo 2 – Movimentação manual de cargas

Módulo 3 – Lesões Músculo-Esqueléticas

Módulo 4 – Ginástica Laboral

OBJETIVOS GERAIS

- Compreender o significado de ergonomia e saber adotar posturas corretas.
- Identificar os riscos associados à movimentação manual de cargas.
- Reconhecer os benefícios da ginástica laboral.
- Conhecer técnicas de prevenção e saber aplicá-las.



HIGIENE E SEGURANÇA ALIMENTAR (12H)

Este curso aborda as bases de implementação de um sistema de segurança alimentar, nomeadamente o Sistema HACCP. Assim, pretende-se que os e-formandos desenvolvam conhecimentos de segurança alimentar, em termos de legislação em vigor, bem como da identificação (e posterior análise) dos potenciais perigos que podem comprometer a saúde pública e os géneros alimentícios, mas também sensibilizá-los para a importância das boas práticas de higiene, seja do pessoal que manipula os alimentos seja das instalações, equipamentos e utensílios utilizados no processo de produção.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Módulo 1 – Legislação Alimentar

Módulo 2 – Microbiologia

Módulo 3 – Higiene Alimentar

Módulo 4 – Segurança Alimentar

OBJETIVOS GERAIS

- Conhecer os diplomas legais, comunitários e nacionais, em matéria de segurança alimentar.
- Desenvolver conhecimentos de microbiologia.
- Reconhecer os micro-organismos a ter em atenção no que diz respeito à segurança e higiene alimentar.
- Compreender a importância das boas práticas de higiene pessoal, na manutenção de boas condições sanitárias dos alimentos.
- Conhecer as bases do Sistema HACCP, nomeadamente pré-requisitos, princípios e etapas de implementação.



SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO (16H)

Ao longo deste curso serão abordadas diferentes temáticas chave no que diz respeito à promoção e prevenção da Segurança e Saúde no Trabalho (SST), contribuindo assim para a aquisição e/ou aprofundamento de conhecimentos, bem como para a sensibilização dos e-formandos nesta matéria.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Módulo 1 – Enquadramento legal de SST

Módulo 2 – Prevenção de Riscos Profissionais

Módulo 3 – Acidentes de Trabalho

Módulo 4 – Doenças Profissionais

Módulo 5 – Atuação em caso de emergência

Módulo 6 – Sinalização de segurança e de emergência

OBJETIVOS GERAIS

- Conhecer os principais documentos legais de SST.
- Conhecer os princípios gerais de prevenção de riscos profissionais.
- Refletir sobre a problemática dos acidentes de trabalho.
- Conhecer os procedimentos subjacentes ao diagnóstico de doença profissional.
- Conhecer os diferentes procedimentos de atuação em situações de emergência.
- Reconhecer a sinalização de segurança e de emergência.



FOLHA DE CÁLCULO DO MSEXCEL® (INICIAÇÃO) (14H)

Este curso procura explorar as principais, e mais básicas, funcionalidades da folha de cálculo do MsExcel®, proporcionando aos e-formandos a oportunidade de desenvolver competências na criação e formatação de tabelas de dados, bem como execução de cálculos, mais ou menos complexos, com recurso a fórmulas e/ou funções.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Módulo 1 – Microsoft Office Excel®

Módulo 2 – Operações básicas com o Excel®

Módulo 3 – Formatação de dados e células

Módulo 4 – Fórmulas e Referências

Módulo 5 – Funções

Módulo 6 – Gráficos

Módulo 7 – Impressão

OBJETIVOS GERAIS

- Reconhecer o ambiente de trabalho Excel®, nomeadamente o Friso e respetivos separadores.
- Reconhecer os diferentes procedimentos de selecionar, inserir e eliminar células, linhas e colunas, bem como para copiar, colar e mover células.
- Conhecer os principais tipos de dados suportados pelo Excel® e as diferentes formas de introdução destes.
- Conhecer os diferentes formatos para os dados de uma tabela.
- Saber formatar uma tabela no Excel®.
- Saber criar fórmulas no Excel®.
- Conhecer a diferença entre referências relativas, absolutas e mistas.
- Conhecer os procedimentos para criar fórmulas de cálculo, quer manualmente, quer com recurso a funções predefinidas do Excel®.
- Saber inserir gráficos a partir de dados de uma tabela.
- Conhecer os procedimentos para imprimir uma folha de cálculo.



PROCESSAMENTO DE TEXTO COM MSWORD® (INICIAÇÃO) (14H)

Este curso foca-se nas funcionalidades básicas de edição e formatação de texto, bem como de configuração de páginas no Microsoft Office Word®, com o intuito de aperfeiçoar os conhecimentos dos e-formandos no processamento eficaz de texto e na elaboração de documentos visualmente apelativos, estruturados e profissionais.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

- Módulo 1 - Edição e formatação de documentos com o Word®
- Módulo 2 - Inserção de objetos num documento Word®
- Módulo 3 - Configuração das páginas de um documento
- Módulo 4 – Outras configurações de documentos
- Módulo 5 – Criação de Listas de Correio ou Impressão em Série
- Módulo 6 – Visualização e Impressão de documentos

OBJETIVOS GERAIS

- Reconhecer o ambiente de trabalho do Microsoft Office Word® e os separadores disponíveis no friso.
- Conhecer os procedimentos básicos de edição e formatação de texto num documento Word®.
- Conhecer os procedimentos para inserção e formatação de objetos num documento Word®.
- Reconhecer a utilidade/ aplicação das funcionalidades de configuração de páginas.
- Conhecer os procedimentos para criar diferentes índices num documento Word®.
- Reconhecer o papel da funcionalidade Comentários no trabalho em equipa.
- Conhecer os procedimentos para criar documentos para impressão em série.
- Conhecer os diferentes modos de visualização do documento e opções de impressão.

FORMAÇÃO DE ESPECIALIZAÇÃO

Tecnologias de Informação

Plataformas de e-Commerce

Iniciação ao Wordpress.org - 12h 

10h síncronas + 2h assíncronas

Loja online com Wordpress e plugin Woocommerce - 14h

11h síncronas + 3h assíncronas

Sistemas de reservas de alojamento (com Hotel Booking Lite) - 14h

11h síncronas + 3h assíncronas

Inteligência Artificial

Inteligência Artificial - 10H

6h síncronas + 4h assíncronas

Sustentabilidade e ESG

Programa PME +Sustentável

Implementação da Jornada para a Sustentabilidade nas PME - 18h 

12h síncronas + 6h assíncronas

Voltar à oferta formativa. 



INICIAÇÃO AO WORDPRESS.ORG (12H)

Este curso visa a aquisição de competências com vista à criação e configuração de um site institucional de uma Organização no Wordpress.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Módulo 1 – Infraestrutura de hospedagem

Módulo 2 – Configuração do Wordpress

Módulo 3 – Criação de um site com design profissional

OBJETIVOS GERAIS

- Reconhecer os requisitos iniciais para registo de domínio e instalação do Wordpress.org.
- Conhecer os procedimentos de configuração da plataforma.
- Criar a estrutura do site e melhorar o seu layout.
- Construir um site com design profissional.



LOJA ONLINE COM WORDPRESS (E PLUGIN WOOCOMMERCE) (14H)

Este curso visa a aquisição de competências para a criação e configuração de uma loja de Comércio Eletrónico numa plataforma específica, nomeadamente o Wordpress com o plugin Woocommerce.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Módulo 1 – Infraestrutura de hospedagem

Módulo 2 – Configuração do Wordpress com o plugin Woocommerce

Módulo 3 – Criação de uma loja com layout profissional

OBJETIVOS GERAIS

- Reconhecer os requisitos iniciais para registo de domínio e instalação do Wordpress.
- Reconhecer os procedimentos de configuração da plataforma.
- Saber inserir produtos físicos no Woocommerce.
- Saber melhorar o layout da loja.
- Saber construir uma loja personalizada com design profissional.



SISTEMAS DE RESERVAS DE ALOJAMENTO (COM PLUGIN HOTEL BOOKING LITE) (14H)

Este curso visa a aquisição de competências para a criação e configuração de um sistema de reservas de alojamento no Wordpress.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Módulo 1 – Infraestrutura de hospedagem

Módulo 2 – Introdução ao plugin Hotel Booking Lite

Módulo 3 – Criação do layout

Módulo 4 – Sistemas Integrados de Qualidade, Ambiente e Segurança

OBJETIVOS GERAIS

- Reconhecer os requisitos iniciais para registo de domínio e instalação do Wordpress.org.
- Conhecer os procedimentos de configuração da plataforma.
- Inserir ofertas de alojamento.
- Construir um site de reservas de alojamento com design profissional.



INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (10H)

Este curso visa a aquisição de competências com vista à identificação e uso apropriado de Sistemas de Informação baseados em IA para aumentar a produtividade dos processos de negócio.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Módulo 1 – Introdução à IA

Módulo 2 – Caso de Uso da IA

Módulo 3 – Sistemas de Informação baseados em IA (SIbIA)

Módulo 4 - Ferramentas IA

OBJETIVOS GERAIS

- Compreender os conceitos fundamentais inerentes à Inteligência Artificial (IA).
- Analisar Casos de Uso da IA.
- Identificar os Sistemas de Informação baseados em IA para aumentar a produtividade dos processos de negócio.
- Usar apropriadamente os conceitos da engenharia de comandos para retirar das Ferramentas IA todo o seu valor potencial.



IMPLEMENTAÇÃO DA JORNADA PARA A SUSTENTABILIDADE NAS PME (18H)

Consiste num programa de formação técnico-prática, que permite às empresas participantes iniciarem a sua Jornada para a Sustentabilidade, desde o diagnóstico e a definição da estratégia, que inclua as questões ESG, até à elaboração do relatório anual de sustentabilidade, de acordo com a legislação da UE aplicável e os standards do mercado nesta área.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Módulo 1 – Enquadramento e Implicações para as Empresas

Módulo 2 – Stakeholders, Materialidade e Gestão de Risco

Módulo 3 – Caso Prático

Módulo 4 – Formulação da Estratégia

Módulo 5 – Caso Prático

Módulo 6 – Reporting

Módulo 7 – Caso Prático

Módulo 8 – Governança

OBJETIVOS GERAIS

- Aquisição de competências que permite às empresas iniciar a sua jornada de Sustentabilidade.
- Reconhecer os procedimentos para a implementação da Jornada de Sustentabilidade.
- Reconhecer as áreas abordadas pelo ESG.

Certificação DGERT

A SCORING, detentora da marca FórumPME, é uma entidade formadora certificada pela DGERT (certificado nº 4566/2023), nas seguintes áreas de formação:



090 - Desenvolvimento Pessoal

341 - Comércio

342 - Marketing e Publicidade

345 - Gestão e Administração

347 - Enquadramento na organização/empresa

482 - Informática na ótica do utilizador

541 - Indústrias Alimentares

862 - Segurança e Higiene no Trabalho

PLANO DE FORMAÇÃO ANUAL 2024

PLANO DE FORMAÇÃO ANUAL 2024

Designação dos cursos	Duração	Datas de realização das ações (início e fim)											
		15 jan a 02 fev	05 a 22 fev	04 a 22 mar	08 a 26 abr	06 a 24 mai	03 a 21 jun	08 a 28 jul	09 a 27 ago	07 a 25 set	04 a 22 out	02 a 20 nov	02 a 20 dez
Gestão da Qualidade													
Auditorias Internas	10h												
Integração de Sistemas de Gestão	14h												
Norma ISO 9001:2015 - Implementação	12h												
Gestão Financeira													
Análise Financeira de Empresas	16h												
Gestão de Tesouraria	16h												
Liderança, Motivação e Gestão de Pessoas													
Acolhimento e Integração na Empresa	16h												
Gestão de Conflitos e Stress no Trabalho	16h												
Gestão e Retenção de Talentos	16h												
Liderança e Motivação de Equipas	14h												
Produtividade e Gestão do Tempo	14h												
Marketing, Vendas e Fidelização de Clientes													
Comunicação e Fidelização de Clientes	14h												
Estratégia e Planeamento em Marketing Digital	16h												
Vendas e Novos Clientes	14h												
Segurança e Saúde no Trabalho / Segurança Alimentar													
Ergonomia e Movimentação de Cargas	12h												
Higiene e Segurança Alimentar	12h												
Segurança e Saúde no Trabalho	16h												
Tecnologias da Informação e Comunicação													
Folha de cálculo com MsExcel (iniciação)	14h												
Processamento de texto com MsWord (iniciação)	14h												

Nota 1: todas as ações calendarizadas, são formações interempresas e em e-learning (suportada na plataforma ForumPME e na metodologia de tutoria ativa).
Nota 2: todos os cursos podem ser organizados em ações intrapresas, em e-learning ou presenciais, mediante plano de formação específico a solicitar pelas empresas.

Ver Plano 

SOLICITAR PROPOSTA 

Fale connosco

Email:
formacao@scoring.pt

Contacto telefónico:
(+351) 937 989 452