

Planeamento, Organização e Gestão de Eventos e Viagens

Objetivos Gerais:

Este curso é dirigido a todos os profissionais que pretendam dotar-se de métodos, técnicas, instrumentos e práticas que melhorem o planeamento e a organização das viagens corporativas de que estão responsáveis.

Objetivos Específicos:

No final do curso os formandos ficarão aptos:

- Identificar as razões que conduzem à escolha da viagem
- Escolher os participantes
- Criar instrumentos de planeamento e controlo das atividades e tarefas a desenvolver em cada momento
- Planear, implementar e gerir um sistema de viagens corporativas.

Destinatários:

A todos os profissionais que necessitem conhecer e aplicar novas formas de abordar as viagens corporativas.

Carga Horária:

6 horas

Conteúdo Programático:

- ✓ **Módulo I – Viagens corporativas:**
 - A razão da viagem e os objetivos a serem atingidos;
 - Análise do perfil do passageiro;
 - Resultados Esperados;
 - O impacto das viagens na atividade empresarial.

- ✓ **Módulo II – Implementação de regras e procedimentos das viagens corporativas:**
 - Definição da política de viagens;
 - Normalização dos procedimentos internos;
 - Formulários de solicitação/reserva;
 - Workflow e níveis de aprovação;
 - Controlo de Viagens e Formas de Contabilização Tópicos e subtópicos.

- ✓ **Módulo III – Gestão da viagem:**
 - Hotéis;
 - Itinerários / localidades;
 - Escolha de agência de viagens / Departamento Interno;
 - Vistos / Vacinas / Moeda / Passaporte;
 - Aluguer de carro;
 - Reuniões e outras atividades.

- ✓ **Módulo IV – Gestão do Evento:**
 - O que é um evento?
 - Os 3 passos do evento.