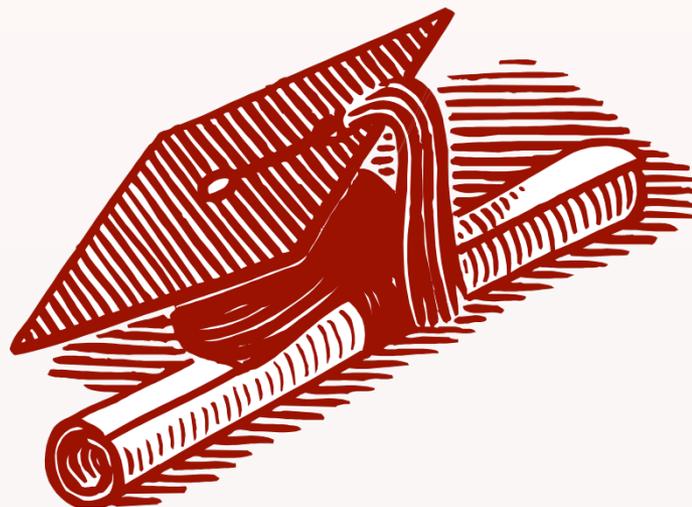


## Catálogo de Formação 2014 / 2015



## Apresentação

**A High Skills** foi criada para responder às necessidades de um mercado cada vez mais focado em desenvolver e consolidar competências que garantam uma vantagem competitiva. A formação, experiência profissional e pedagógica dos nossos consultores, oriundos de diversas áreas de atuação, traduzem-se numa combinação teoria/prática que nos diferencia.

Face ao exposto, assumimo-nos como um projeto empresarial apostado na excelência do seu desempenho e estamos vocacionados para a prestação de serviços de formação no âmbito da atualização e aperfeiçoamento de competências dos recursos humanos, assim como para a gestão de todas as etapas e processos associados à formação profissional.

Na esperança de que o nosso Catálogo de Formação seja do V. agrado, subscrevemo-nos, apresentando os nossos melhores cumprimentos,

Atentamente

Paula Baptista

**High Skills- Formação e Consultoria**

Consultora Estratégica de Mercados Internacionais

## Valores da High Skills

### Missão, Visão e Valores

#### Visão

Elaborar Projetos de Formação e Consultoria Credíveis, Inovadores e com Qualidade, privilegiando os nossos clientes de serviços de excelência, apostado sempre num crescimento e adaptação às necessidades do mercado empresarial, de forma a sermos uma referência no mercado para todas as gerações que nos acompanham.

#### Missão

High Skills: A valorização dos nossos clientes, é a nossa Missão!

#### Valores:

Pessoas em **1º lugar**

Qualidade

Inovação

Satisfação dos nossos clientes e parceiros

Integridade

Ética Profissional

Responsabilidade Social

## Oferta por áreas de Formação

A High Skills é uma equipa solida, com mais de 20 de experiência no mercado da formação e desenvolvemos soluções específicas na área das Soft Skills e Hard Skills, sempre focadas ao desenvolvimento de Competências Empresariais que o mercado empresarial necessita.

### Formação em Soft Skills

- Recursos Humanos & Skills;
- Gestão Financeira & Contabilidade;
- Qualidade;
- Ambiente;
- Segurança e Higiene no Trabalho;
- Segurança Alimentar;
- Logística;
- Compras & Stocks;
- Petróleo & Gás;
- Gestão de Projetos;
- Engenharia & Construção;
- Gestão e Cultura das Organizações;
- Legislação de Países Palop;
- Formação de Formadores;
- entre outras

## Oferta por áreas de Formação

### Formação em Hard Skills (Tecnologias de Informação)

- Sistemas;
- Cisco;
- Virtualização/Segurança;
- Programação;
- Bases de Dados/ *Business Intelligence*;
- Microsoft Office;
- Web e Design Gráfico e Web Marketing, entre outras.

Formação nas ISO- Formação nas Normas Acreditações – consulte-nos em  
[geral@highskills.pt](mailto:geral@highskills.pt)

Carga Horária	Dias	Todas áreas		Petroleo		Micro-Informática	
		Valor 1ª Inscrição	Valor 2ª Inscrição	Valor 1ª Inscrição	Valor 2ª Inscrição	Valor 1ª Inscrição	Valor 2ª Inscrição
6	1	500,00 €	250,00 €	-	-	250,00 €	200,00 €
12	2	930,00 €	465,00 €	1.490,00 €	745,00 €	425,00 €	365,00 €
18	3	1.390,00 €	695,00 €	2.190,00 €	1.095,00 €	-	-
24	4	1.800,00 €	900,00 €	2.990,00 €	1.495,00 €	-	-
30	5	2.050,00 €	1.025,00 €	3.700,00 €	1.850,00 €	-	-
40	10	3.900,00 €	1.950,00 €	-	-	-	-
60	10	3.900,00 €	1.950,00 €	-	-	-	-

Todos os meses temos cursos a iniciar-se consulte-nos para obter datas.

Em Portugal temos **Mini-MBA's de Especialização** a iniciar-se todos os meses.

Em Angola e Moçambique temos **Cursos de Especialização** a iniciar-se todos os meses.

Consulte-nos em [geral@highskills.pt](mailto:geral@highskills.pt) para obter a sua data e valores.

### As nossas vantagens

- Na formação de grupos, a High Skills aplica questionários para rastreio de conhecimentos dos formandos e constituição das turmas;
- Kit de Formando + Material Pedagógico;
- No final das ações os formandos avaliam a formação através do preenchimento de questionários próprios, os quais são posteriormente tratados para eleição do Formador do Mês e análises estatísticas;
- Serviço de Coffe-break;
- **High Quality – Low Cost.** A Qualidade da Formação e o preço praticado permite a melhor relação Qualidade/Preço e a melhor garantia de retorno do Investimento efetuado.

## Secretariado & Administração



Área		Carga Horária	Dias
Secretariado & Administração	Secretariado		
	Iniciação ao Secretariado ( Nível A )	24	4
	Aperfeiçoamento em Secretariado ( Nível B )	24	4
	Secretariado de Direção	18	3
	A Assistente de Gestão	18	3
	Técnicas e métodos de secretariado	24	4
	Secretariado de Direção Comercial	18	3
	Secretariado Executivo de Administração e Gestores de Topo	18	3
	Secretariado Executivo de Administração e Gestores de Topo - Ciclo Completo	60	10
	Secretariado de Administração e os Aspectos Jurídicos da Empresa	18	3
	Aperfeiçoamento em Técnicas de Secretariado e Regras de Protocolo	24	4
	Processos e relações para um Desempenho de Excelência - Especial Secretárias	60	10
	Secretariado Clínico Médico	24	4
	Fundamentos de Qualidade para Secretárias e Assistentes de Gestão	18	3
	Gestão Global de um Escritório ou Unidade de Estrutura e das Pessoas que lá trabalham - Especial Secretariado	24	4
Planeamento, Organização e Gestão de Reuniões	12	2	

Área		Carga Horária	Nº de dias
	Secretariado Aplicado ao Departamento		
Secretariado & Administração	Assistente da Função Pessoal e de Recursos Humanos	24	4
	Assistente da Gestão de Projetos	18	3
	Assistente Comercial	24	4
	Assistente Comercial - Ciclo Completo	60	10
	Assistente de Marketing	18	3
	Assistente de Compras	24	4
	Assistente de Logística	18	3
	Microcomputador & Novas Tecnologias para Secretariado	18	3
	O Assistente de Logística e Transportes Internacionais	30	5
Secretariado & Administração	Organização de Arquivos - Técnicas & Práticas	18	3
	Organização de Arquivos - Técnicas & Práticas - Ciclo Completo	60	10
	Criação, Gestão e Prática de Arquivos - Especial Secretariado	18	3
	Gerir e Tratar Documentos e Informação	24	4
	Informatizar o Arquivo e os Sistemas de Pesquisa da Informação	18	3
	Informatizar o Arquivo e os Sistemas de Pesquisa da Informação - Ciclo Completo	60	10
	Arquivo e Gestão Documental - Técnicas e Boas Práticas	12	2
	A Gestão Documental no âmbito dos Sistemas de Gestão da Qualidade	18	3
	Organização do Trabalho e Gestão do Tempo - Especial Profissionais Administrativos - Ciclo Completo	60	10

## Gestão e Cultura nas Organizações



Área	Competências Pessoais	Carga Horária	Dias
Gestão e Cultura nas Organizações	Desenvolvimento Competências interpessoais para Gestores e Líderes	18	3
	Excelência Interpessoal - Processos, Metodologias e Comportamentos	18	3
	Comunicação Interpessoal - Abordagens e Técnicas para Melhorar as Relações de Trabalho	18	3
	Como desenvolver o Carisma, a Influência e o Impacto Pessoal na Organização	12	2
	Desenvolver o impacto pessoal através da PNL (Programação Neurolinguística )	24	4
	Promover a Autoestima e Melhorar as Relações do Trabalho	24	4
	A importância das Relações Sociais individuais no sucesso da Empresa	12	2
	Liderar e Gerir com Inteligência Emocional	12	2
	Como desenvolver e utilizar a sua Inteligência Emocional	12	2
	Assertividade - Como Melhorar as Relações de Trabalho através da Assertividade	12	2
	Análise Transaccional para Melhorar e Desenvolver Relações Interpessoais	18	3
	A importância da Comunicação Não Verbal - Técnicas de Expressão Corporal e Voz	18	3
	Gestão da Performance Individual - Minimizar o Stress e Maximizar Resultados	24	4
	Marketing Pessoal - Reforçar a Imagem, Relacionamento e Desempenho	12	2
	Protocolo Empresarial e Social - Etiqueta e Boas Maneiras à Mesa	18	3

Área	Skills Pessoais	Carga Horária	Dias
Gestão e Cultura nas Organizações	Gestão do Tempo e Prioridades - Especial Chefias e funções técnicas	18	3
	Organização do Trabalho e Gestão do Tempo	12	2
	Gestão do Tempo e das Reuniões	18	3
	Condução Eficaz de Reuniões e Grupos de Trabalho	18	3
	Gerir o Caos - Como definir Prioridades e Decidir sob Pressão	12	2
	Estratégias e Técnicas de Negociação	18	3
	Skills e Técnicas Avançadas de Negociação	12	2
	Negociação Intercultural	18	3
	Gestão e Resolução de Conflitos	18	3
	O Líder Coach - Princípios e Boas Práticas	12	2
	A Inteligência Emocional	18	3
	Comunicação Interpessoal - Abordagens e Técnicas para Melhorar as Relações de Trabalho	18	3
	Saber Comunicar com Diplomacia, Tato e Credibilidade	12	2
	Comunicar Eficazmente em Situações de Stress ou com Públicos Dífceis	12	2
	Como Lidar e Gerir Pessoas Dífceis	12	2
	Comunicar Assertivamente e Gerir Conflitos	12	2
	Melhorar a Comunicação Oral	18	3
	Ler Rapidamente e Memorizar o Importante	18	3
	Treinar a Escuta Ativa para Comunicar com Sucesso	12	2
Como Melhorar as Relações Humanas na Empresa	18	3	

Área	Strategic / Presentation / Writing Skills	Carga Horária	Dias
Gestão e Cultura nas Organizações	A Arte da Conversação - Desenvolvimento das Competências de Conversão	18	3
	Técnicas e Boas Práticas de Comunicação	18	3
	Como conseguir Resultados sem Autoridade Formal	18	3
	Técnicas de Apresentação - Preparar, Construir e Apresentar uma Exposição	18	3
	Técnicas Profissionais para Falar em Público	18	3
	Apresentações de Grupo com Máximo Impacto	12	2
	A importância da Comunicação Não Verbal - Técnicas de Expressão Corporal e Voz	18	3
	PowerPoint - Princípios, Regras e Boas Práticas para Criar Apresentações Profissionais	12	2
	Melhorar a Comunicação Escrita	18	3
	Revisão Gramatical - Cartas, fax, mails e relatórios profissionais	12	2
	Melhorar a Comunicação Escrita e Revisão Gramatical	24	4
	Reforçar as Competências de Escrita para Profissionais da Função Administrativa	18	3
	Saber Ouvir e Escrever - A Escuta Ativa e Técnicas de Escrita como base para uma boa Comunicação	12	2
	A Escrita de Informação Técnica - Como melhorar a escrita de documentação técnica	18	3
	Escrita Profissional de E-mails - Princípios e Boas Práticas	6	1
Workshop de Técnicas de Escrita para Negócios e Relatórios	18	3	

## Recursos Humanos & Skills



Área	Gestão e Processos de Recursos Humanos	Carga Horária	Dias
Recursos Humanos & Skills	Gestão Estratégica de Recursos Humanos	12	2
	Gerir Pessoas e Expectativas - Estratégias e Tendências	18	3
	Princípios Básicos de Gestão de Recursos Humanos - Especial p Gestores Não Especialistas de RH's	18	3
	Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos	24	4
	Gestão de Pessoas Expatriadas	18	3
	Gerir Pessoas em contextos Internacionais e Multiculturais	12	2
	Norma NP 4427:2004 - Aplicação aos Sistemas de Recursos Humanos	12	2
	Avaliação e Métricas aplicadas aos Recursos Humanos	12	2
	Balanced Scorecard aplicado à Função Recursos Humanos	12	2
	Como Melhorar as Relações Humanas na Empresa	18	3
	Conceber e Gerir o Plano de Comunicação Interna	18	3
	Recrutar através das Redes Sociais	12	2
	Recrutar, Entrevistar, Selecionar e Acolher Novos Colaboradores	24	4
	Técnicas e Práticas de Entrevistas de Seleção - Especial Chefias e Coordenadores	18	3
Técnicas de Entrevistas Profissionais - A Avaliação de Potencial	18	3	

Área	Gestão e Processos de Recursos Humanos	Carga Horária	Dias
Recursos Humanos & Skills	Técnicas de Entrevistas Profissionais - A Avaliação de Potencial	18	3
	Aplicação de Testes Projetivos em Processos de Seleção	18	3
	O método da avaliação psicológica	18	3
	Utilização de testes psicológicos na gestão de RH	24	4
	Teste de Rorschach nos Processos de Seleção	18	3
	A Entrevista de Desvinculação Laboral	6	1
	Gestão e Retenção de Pessoas com Alto Potencial ( Talentos )	18	3
	Gestão de Talentos e Planos de Sucessão	12	2
	Acolhimento de Novos Colaboradores - Especial Chefias Diretas	18	3
	Análise e Descrição de Funções - Abordagens, Técnicas e Metodologias	18	3
	Gestão de Carreiras e Mobilidade	18	3
	Gestão Previsional de Efetivos	18	3

Área	Gestão e Processos de Recursos Humanos	Carga Horária	Dias
Recursos Humanos & Skills	Criação e Gestão de um sistema de Remunerações e Benefícios	18	3
	O método da Entrevista da Avaliação de Competências	12	2
	Gestão de Competências - Modelos e Sistemas	18	3
	Gestão de Carreiras baseado na Gestão de Competências	24	4
	Avaliação de Desempenho e Sistemas Retributivos	18	3
	Assessment Center - Criação e Implementação	18	3
	Gestão da Performance Individual - Minimizar o Stress e Maximizar Resultados	24	4
	Promover a Autoestima e Melhorar as Relações do Trabalho	24	4
	Cultura, Clima e Ambiente Organizacional - Análise e Alinhamento com a Estratégia de Negócio	18	3
	Planeamento e Gestão da Mudança Organizacional - Pessoas e Processos	12	2
	Excelência e Qualidade de Serviços a Clientes Internos e Externos	24	4

Área	Gestão e Processos de Recursos Humanos	Carga Horária	Dias
Recursos Humanos & Skills	A Aplicação de Testes Psicológicos em RH's - Testes Inteligência, Aptidão e de Personalidade	24	4
	Eneagrama - Auto Conhecimento e Desenvolvimento Pessoal em Contexto Empresarial	6	1
	Auditoria de Recursos Humanos	24	4
	Competências de Consultoria para Gestores	12	2
	Gestão de Outsourcing de Serviços	18	3
	Integrar e Estabelecer Relações Eficazes com os colaboradores em regime de Outsourcing	18	3
	Preparação para a Reforma - Como fazer esta transição de forma positiva e gozar em pleno a nova etapa	18	3
	Sistemas de Informação e Indicadores de Gestão Estratégicos de RH's	12	2

Área	Planeamento e Gestão da Formação	Carga Horária	Dias
Recursos Humanos & Skills	Alinhamento Estratégico da Função Formação com os Objetivos de Negócio da Organização	18	3
	Ciclo Gestores da Formação : Diagnosticar, Conceber, Organizar, Desenvolver e Avaliar a Formação Profissional	30	5
	Diagnóstico e Levantamento das Necessidades de Formação	18	3
	Conceção e Organização do Plano de Formação Profissional - Preparação, Acompanhamento e Controlo	24	4
	Gestão e Controlo Eficaz do Plano de Formação	18	3
	Avaliação dos Resultados, do ROI e da Eficácia da Formação - Técnicas, Métodos e Instrumentos	18	3
	Estratégias e Técnicas Avançadas de Formação	12	2
	Auditoria da Formação	18	3
	Como Otimizar o Orçamento da Formação	12	2
	Marketing da Formação - Como dinamizar e fazer o Marketing interno	6	1
As Linhas de Orientação para a Formação - NP ISO 10015:2002	6	1	

## Marketing



Área	Marketing	Carga Horária	Dias
Marketing	A Caixa de Ferramentas da Estratégia e do Planeamento de Marketing	24	4
	Benchmarking	18	3
	Como Desenvolver as Campanhas de Marketing para Obter Permissão do Cliente	18	3
	Como Fazer um Plano de Comunicação Interna	12	2
	Conceber uma Organização Orientada para o Cliente	12	2
	Estratégia de Marca - Branding Strategy	18	3
	Marketing Digital: Conquistar, Reter e Gerar Clientes usando Canais Digitais	24	4
	Marketing para Gestão de Grandes Contas	24	4
	Media Training	18	3
	Utilizar o Conceito de VALOR para Conceber uma Estratégia de Marketing Eficaz	18	3
	Benchmarking – Práticas para Excelência Empresarial	12	2
	Database Marketing	12	2
	Gestão de Produtos e Marcas	18	3
	Marketing de Relacionamento e CRM	12	2
	Marketing de Serviços	12	2
	Marketing Digital	12	2
	Marketing e Publicidade na Web	18	3
	Marketing Estratégico para a Indústria	18	3
	Marketing Internacional	24	4
	Merchandising e a Importância nas Vendas	12	2
Planeamento, Organização e Gestão de Eventos	12	2	
Plano de Comunicação	12	2	

## Turismo & Hotelaria



Área	Gestão no Ramo Hoteleiro	Carga Horária	Dias
Turismo & Hotelaria	Turismo & Hotelaria : Conceitos básicos e Boas Práticas	30	5
	Legislação Turística	18	3
	Qualidade no Serviço Turístico	24	4
	Gestão Financeira em Hotelaria	18	3
	Yield & Revenue Management	18	3
	Gestão de Alimentos e Bebidas - Food & Beverage (F&B) Mgt.	24	4
	Códigos, Regulamentos e Standarts Nacionais e Internacionais	18	3
	As relações com o Exterior e a Promoção dos Serviços da unidade Hoteleira	24	4
	E-Commerce em Turismo	24	4
	Sistemas de Informação Geográfica em Turismo	30	5
	Negociação e Venda nas Agências de Viagens	18	3
	Negociação e Venda de Produtos e Serviços Turísticos	12	2
	Receção e Atendimento - Técnicas e Boas Práticas	24	4
	Atendimento e Receção do Cliente - Especial sector do Turismo	24	4
	Informação Turística e Hoteleira	18	3
	Elaboração de Materiais e Sinalética	12	2
	Gestão de Reclamações em Hotelaria	18	3
	Organização e Gestão de Eventos	18	3
	Elaboração de Programas detalhados de Eventos	18	3
	Técnicas de Animação Turística	24	4
Animação Cultural	18	3	
Turismo de Descoberta	24	4	

## Gestão Financeira & Contabilidade



Área	Contabilidade	Carga Horária	Dias
Gestão Financeira & Contabilidade	Contabilidade e Fiscalidade Angolana	30	5
	Contabilidade e Fiscalidade de Grupos Económicos	24	4
	Gestão da Tesouraria	18	3
	Normas Internacionais de Contabilidade (IFRS) - 42 Créditos	21	3
	Novo Modelo Contabilístico - 2010 (SNC) - 42 Créditos	28	5
	Programa Avançado de Contabilidade	30	5
	Cálculo do IVA	12	2
	Cálculo do IRC	18	3
	Processamento Salarial	12	2
	Programa de Contabilidade Avançado em Angola e Aplicação de Tesouraria	24	4
Área	Gestão Financeira	Carga Horária	Dias
Gestão Financeira & Contabilidade	Analise, Planeamento e Controlo Financeiro de Empresas – Ciclo Completo e Prático da área Financeira	60	10
	Auditoria Financeira a Balanços	18	3
	Elaboração e Análise de Projetos de Investimento	18	3
	Finanças e Auditoria- 31,5 Créditos	21	3
	Técnicas de Redução de Custos	18	3
	Finanças para não Financeiros	18	3
	Gestão e Avaliação Financeira de Unidade de Negócios	30	5
Área	Fiscal	Carga Horária	Dias
Finança & Contabilidade	Master em Gestão Fiscal	60	10
	Master em Gestão Fiscal e Contabilidade Avançada	60	10
	Programa Avançado de Fiscalidade	30	5
	Workshop: O Novo Orçamento de Estado de 2011	12	2

## Qualidade | Ambiente | Segurança Alimentar Segurança e Higiene no Trabalho



Área	Qualidade	Carga Horária	Dias
Qualidade	Auditorias a Sistemas de Gestão da Qualidade e Segurança Alimentar	40	5
	Implementação de um Sistema de Gestão Integrado (Qualidade, Ambiente e Segurança)	24	4
	Sensibilização para a Qualidade	12	2
	O modelo de Excelência - EFQM	12	2
	QFD - Desenvolvimento da Função Qualidade	24	4
	Desenvolver Comportamentos de Qualidade no Serviço aos Clientes em todos os Colaboradores	18	3
	Competências de Gestão QAS - Sistemas Qualidade, Ambiente e Segurança	18	3
	A Norma ISO 31000: 2009 - Gestão de Risco	12	2
	Implementação de Sistemas de Gestão da Qualidade - NP EN ISO 9001:2008	24	4
	A Gestão da Qualidade Total e o Processo de Melhoria Contínua	18	3
	KAIZEN - A Melhoria Contínua na Prática	18	3
	As normas ISO 9000: 2000	12	2
	Como preparar a Empresa para a Certificação ISO 9001 - Especial Serviços	24	4
	Gestão por Processos e ISO 9001:2000 - Orientar a empresa para os Clientes	24	4
	Reengenharia de Processos	24	4
	Custos da Qualidade vs Não Qualidade	12	2
	Ferramentas da Qualidade	24	4
	Six Sigma Management Method - A Qualidade como objetivo	24	4
	FMEA - Análise dos Métodos de Falha, dos seus Efeitos e Criticidade	12	2
	Gestão da Qualidade nos Serviços Públicos	24	4
	Componente Comportamental da Auditoria	12	2
	Integração do Sistema de Informação com o Sistema de Qualidade	18	3
	Gestão da Segurança da Informação - Introdução a Norma BS7799:2-2002	12	2
	Auditorias de Qualidade	24	4
	Validação dos Métodos no Controle e Garantia de Qualidade	24	4
Processo de Tratamento de Reclamações de Clientes	12	2	



## Catálogo - Qualidade | Ambiente | Segurança Alimentar Segurança e Higiene no Trabalho

Área		Carga Horária	Dias
Ambiente	Auditorias Ambientais	40	5
	Controlo na exposição de Agentes Químicos	18	3
	Gestão de Resíduos	12	2
	Implementação de Sistema de Gestão Ambiental (ISO 14001) incompleto	40	5
	Marketing Ambiental, uma ferramenta para Educar e Sensibilizar	12	2
	Workshop - Aprender a reutilizar - Atelier prático	6	1
	Workshop - Compostagem e Agricultura Biológica	6	1
	Workshop - Ganhe dinheiro poupando o ambiente	6	1
Área	Segurança e Higiene no Trabalho	Carga Horária	Dias
Segurança e Higiene no Trabalho	Auditorias a Sistemas de Gestão da Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho	40	5
	Desempenho de Funções de SHT por Trabalhadores Designados	24	4
	Ergonomia na Condução Automóvel	12	2
	Gestão de Fatores de Risco do Posto de Trabalho Informatizado (GFRPTI)	18	3
	Manuseamento Manual de Cargas	12	2
	Posturas para Pessoas que Trabalham de Pé	6	1
	Prevenção e Proteção em SHST	6	1
	Primeiros Socorros	24	4
	Riscos Profissionais e Medidas de Prevenção para a Construção Civil	24	4
	Segurança, Higiene e Saúde na Construção Civil	12	2
	Sistemas Corpo Humano	24	4
Sistemas de Gestão de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho	24	4	
Utilização de Meios de Primeira Intervenção no Combate a Incêndios (UMPICI)	18	3	

Área	Segurança Alimentar	Carga Horária	Dias
	Auditorias a Sistemas HACCP	40	5
	HACCP e Segurança Alimentar	24	4
	Higiene e Segurança Alimentar no Sector das Carnes (Talhos)	24	4
	Higiene e Segurança Alimentar para Manipuladores	24	4
	Implementação de Sistemas de Gestão de Segurança Alimentar - ISO 22000	24	4

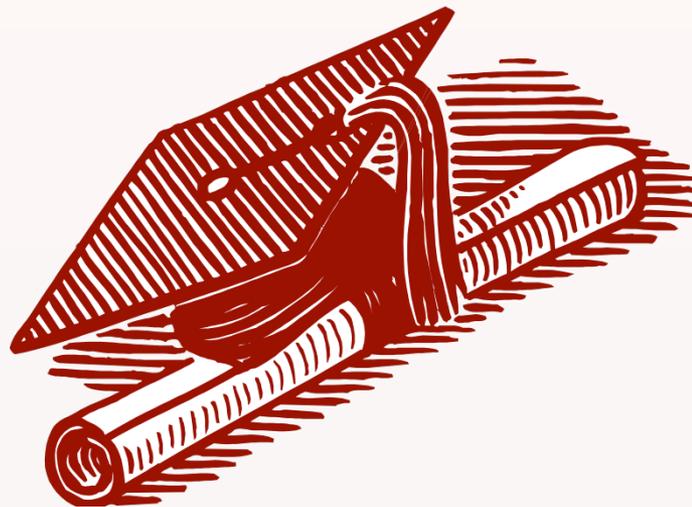
## Logística – Compras e Stocks



Área	Logística	Carga Horária	Dias
Logística	Negociação Logística	12	2
	Distribuição Física Urbana - Best Practices	12	2
	Gestão de Contratos Logísticos	12	2
	Outsourcing de Atividades Logísticas	18	3
	Plataformas Logísticas - Planeamento, Organização e Gestão de Recursos	18	3
	O papel das Alfândegas e do estatuto AEO na cadeia abastecimento internacional	12	2
	Transportes e Seguros Internacionais	12	2
	Otimização dos Transportes e das Operações Alfandegárias	18	3
	O Sistema INTRASTAT	12	2
Área	Stocks	Carga Horária	Dias
Compras & Stocks	O Chefe de Armazém	24	4
	Aperfeiçoamento do Pessoal de Armazéns e Expedições	24	4
	Gestão de Stocks - Métodos e Boas Práticas	18	3
	Controlador de Stocks - Formação Prática	18	3
	Gestão de Stocks e Logística	24	4
	Gestão de Stocks e Logística -Ciclo Completo	60	10
	Gestão de Armazéns	18	3
	Gestão de Armazéns, Stocks e Logística	30	5
	Planeamento e Gestão de Materiais _ Como otimizar a gestão de stocks	24	4

Área	Compras	Carga Horária	Dias
Compras & Stocks	Estratégias de Aprovisionamento	18	3
	Organização e Gestão de Compras	18	3
	Gestão de Compras e Aprovisionamento	24	4
	Gestão de Compras e Aprovisionamento-Ciclo Completo	60	10
	Gestão Estratégica de Fornecedores e Outsourcing	12	2
	O Chefe de Compras - Formação Prática de Compradores	18	3
	e-Procurement e Fulfilment - Boas Práticas	24	4
	Estratégias e Técnicas de Negociação para Compradores	18	3
	Skills e Técnicas Avançadas de Negociação - Nível II	12	2
	Técnicas de Negociação em Compras para Equipes de Elevado Desempenho	18	3
	A Assistente de Compras	24	4
	Introdução ao Supply Chain Management	12	2
	Gestão de operações logísticas da " Supply Chain"	18	3
	Excelência Operacional em Supply Chain Management - Princípios e Práticas	18	3
As Tecnologias de Informação (TI's) no suporte ao Supply Chain Management	12	2	

## Petróleo & Gás



Área	Petróleo & Gás	Carga Horária	Dias
Petróleo & Gás	Fundamentos da Indústria do Petróleo	30	5
	Análise e Avaliação Económica de Projetos de Investimento na Exploração e Produção de Petróleo e Gás	18	3
	Técnicas de Gestão de Projetos de E&P (Exploração e Produção)	18	3
	Avaliação Integrada de Risco de Blocos Exploratórios	18	3
	Gestão do Risco em Projetos de Produção e Exploração Petrolífera	24	4
	Negociação nas Joint Ventures do Petróleo	18	3
	Noções Básicas de Engenharia de Petróleo	24	4
	Introdução à Geodesia e Cartografia na Exploração e Produção de Petróleo	18	3
	Produção de Petróleo - Campos Maduros	12	2
	Refino de Petróleo (Processos de Refinação)	30	5
	Aspetos Operacionais da Comercialização, Importação e Exportação de Petróleo e seus Derivados	30	5
	Características e Aspetos Económicos do Refino de Petróleo	18	3
	Operadores de Bases e Terminais de Distribuição	18	3
	Transporte Marítimo de Petróleo, Derivados e Gases	30	5
	Postos de Abastecimento de Combustível - Técnicas de Atendimento, Gestão e Segurança dos Postos	30	5
	Combustão Industrial (Óleo e Gás)	24	4
	Gás Natural	30	5
	Gás Natural Veicular - GNV	24	4
	GLP - Gás Liquefeito de Petróleo	24	4
	Hidrato de Gás Natural em Poços de Óleo e Gás	24	4
	A Detecção de Gases e Vapores Inflamáveis e Tóxicos	18	3
	Garantia de Escoamento para Poços de Óleo e Gás	30	5
	Trading de Refinados e Gás Natural	30	5
	Espectrometria de Infra Vermelho	30	5
	Validação de Métodos Físico-Químicos	30	5

## Petróleo & Gás



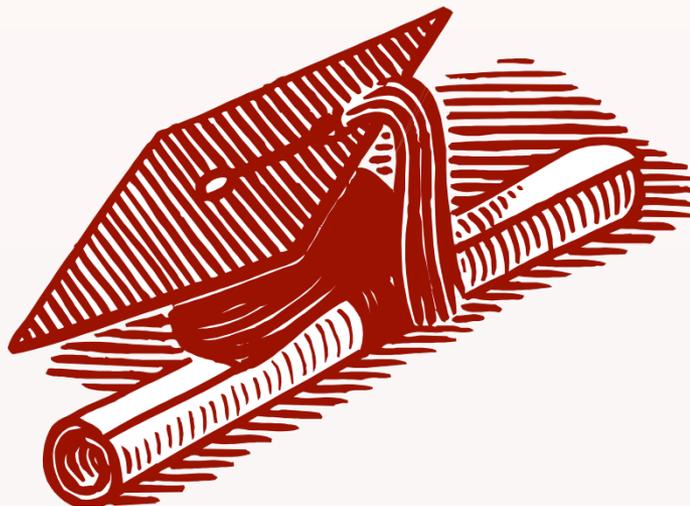
Área	Petróleo & Gás	Carga Horária	Dias
Petróleo & Gás	Fundamentos da Industria do Petróleo	30	5
	Análise e Avaliação Económica de Projetos de Investimento na Exploração e Produção de Petróleo e Gás	18	3
	Técnicas de Gestão de Projetos de E&P (Exploração e Produção)	18	3
	Avaliação Integrada de Risco de Blocos Exploratórios	18	3
	Gestão do Risco em Projetos de Produção e Exploração Petrolífera	24	4
	Negociação nas Joint Ventures do Petróleo	18	3
	Noções Básicas de Engenharia de Petróleo	24	4
	Introdução à Geodesia e Cartografia na Exploração e Produção de Petróleo	18	3
	Produção de Petróleo - Campos Maduros	12	2
	Refino de Petróleo (Processos de Refinação)	30	5
	Aspetos Operacionais da Comercialização, Importação e Exportação de Petróleo e seus Derivados	30	5
	Características e Aspetos Económicos do Refino de Petróleo	18	3
	Operadores de Bases e Terminais de Distribuição	18	3
	Transporte Marítimo de Petróleo, Derivados e Gases	30	5
	Postos de Abastecimento de Combustível - Técnicas de Atendimento, Gestão e Segurança dos Postos	30	5
	Combustão Industrial (Óleo e Gás)	24	4
	Gás Natural	30	5
	Gás Natural Veicular - GNV	24	4
	GLP - Gás Liquefeito de Petróleo	24	4
	Hidrato de Gás Natural em Poços de Óleo e Gás	24	4
	A Detecção de Gases e Vapores Inflamáveis e Tóxicos	18	3
	Garantia de Escoamento para Poços de Óleo e Gás	30	5
	Trading de Refinados e Gás Natural	30	5
	Espectrometria de Infra Vermelho	30	5
	Validação de Métodos Físico-Químicos	30	5

## Gestão de Projetos



Área	Gestão de Projetos	Carga Horária	Dias
Gestão de Projetos	Gerir Projetos Dinâmicos: Técnicas e Ferramentas Reais	12	2
	Gestão de Projetos + MS Project	18	3
	Gestão de Projetos e Fiscalização de Obra	18	3
	Gestão de Projetos Financiados (Fundo Social Europeu)	18	3
	Gestão Estratégica de Projetos	24	4
	Gestor de Projetos Informáticos	24	4
	Liderança de Projetos: Projetos que Funcionam através de Pessoas	12	2

## Engenharia & Construção



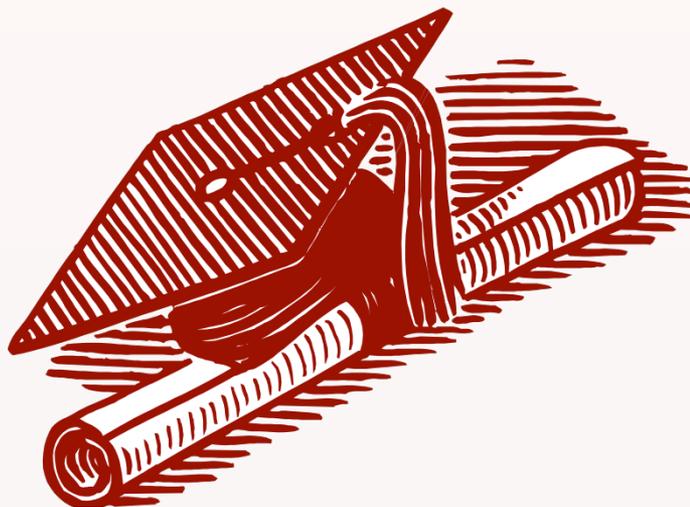
Área	Engenharia & Construção	Carga Horária	Dias
Engenharia & Construção	Gestão de Projetos e Fiscalização de Obra	18	3
	Analisar custos e organizar orçamentos de trabalhos de Construção Civil e Obras Públicas	18	3
	Apoiar a elaboração de Cadernos de Encargos para obras	12	2
	Planear na organização de obras e estaleiros	18	3
	Fiscalizar a execução de obras de construção civil e de obras públicas	24	4
	Controlar a qualidade de materiais e processos construtivos	24	4
	Implementação de planos de segurança, higiene e saúde nos estaleiros e obras	30	5
	Orçamento e cálculo de custos de obras	18	3
	Gestão de Obras - Planeamento, Controlo, Qualidade e Segurança	18	3
	Gestão dos Procedimentos na Construção Civil	24	4
	Gestão e Manutenção de Edifícios e Infraestruturas	30	5
	Sistema de Controlo de Empreitadas de Obras Públicas	24	4

## Vendas



Área	Vendas	Carga Horária	Dias
Vendas	Excelência em Serviço ao Cliente	12	2
	Fazer Prospeção Estratégica e Marcar Reuniões	6	1
	Gerir e Liderar uma Equipa Excelente de Serviço ao Cliente	6	1
	Gestão da Mudança: Rapidez e Inovação	6	1
	Gestão de Contas Internacionais	12	2
	Gestão Estratégica de Contas	12	2
	Inteligência Competitiva	6	1
	Negociação de Vendas - Como Fazer Vendas Proveitosas	6	1
	O Gestor de Vendas Eficaz	12	2
	Pensamento Criativo	6	1
	Quanto Vale o seu Produto Serviço para o seu Cliente?	6	1
	Técnicas Eficazes de Cobranças	6	1
	Utilizar a Pesquisa para Fazer Crescer o Negócio	6	1
	Venda de Serviços por Telefone	6	1
	Venda de Soluções Inteligentes: Consciência Comercial	6	1
	Venda de Soluções Inteligentes: Desenvolver e Vender uma Proposta de Valor	6	1
	Contact Center – Atendimento Eficaz	6	1
	Estratégias, Tácticas e Modelos de PRICING	18	3
	Formação de Gestores de Equipas Comerciais	12	2
	Gestão Operacional e Emocional do Cliente Insatisfeito	6	1
Liderar e Animar a Força de Vendas	6	1	
Protocolo Empresarial e Relações Públicas	6	1	
Coaching de Equipas Comerciais	6	1	

## Técnicas Pedagógicas Línguas



Área	Pedagogia	Carga Horária	Dias
Técnicas Pedagógicas	Formação de Formadores	90	-
	Preparar, Desenvolver e Animar Sessões de Formação (Formadores Ocasionais)	24	4
	Dominar Técnicas de Animação Pedagógica - Dinâmica e Animação de Grupos	18	3

Área	Línguas (Corporate training)	Carga Horária	Dias
Línguas (Corporate training)	Inglês ( vários níveis)	45	
	Francês ( vários níveis)	45	
	Espanhol( vários níveis)	45	
	Alemão ( vários níveis)	45	
	Mandarim ( vários níveis)	45	
	Inglês de Negócios	30	5
	Espanhol de Negócios	30	5
	Como realizar apresentações em Inglês	12	2
	Português para Estrangeiros	30	5
	Francês de Negócios	30	5
	Alemão de Negócios	30	5

## Micro-Informática



Área	Office Aplicado	Carga Horária	Nº de dias
Office Aplicado	Microsoft Excel- Tabelas e Gráficos Dinâmicos	6	1
	Microsoft Excel- Filtrar Informação	6	1
	Microsoft Excel – Controlo de Gestão	12	2
	Microsoft Excel aplicado aos Recursos Humanos	12	2
	Word Especial Recursos Humanos	12	2
	Word Especial Compras	12	2
	Word Especial Comercial	12	2
	Excel Especial Recursos Humanos	12	2
	Excel Especial Compras	12	2
	Excel Especial Comercial	12	2
	Excel Especial Assistente	12	2
	Excel Especial VBA	18	2
	Access Especial Recursos Humanos	12	2
	Access Especial Compras	12	2
	Access Especial Comercial	12	2
	Access Especial Assistente	12	2
	Access Especial VBA	12	2
	PowerPoint Especial Recursos Humanos	12	2
	PowerPoint Especial Compras	12	2
	PowerPoint Especial Comercial	12	2
PowerPoint Especial Assistente	12	2	
Outlook Especial Assistente	12	2	

Área	Office	Carga Horária	Nº de dias
Office	Microsoft Word 2010 - Operação / Iniciação	12	2
	Microsoft Excel 2010 - Operação / Iniciação	12	2
	Microsoft Access 2010 - Operação / Iniciação	12	2
	Microsoft Power Point 2010 - Operação / Iniciação	6	1
	Microsoft Outlook 2010 - Operação / Iniciação	6	1
	Microsoft Word 2010 - Ut. Avançada	12	2
	Microsoft Excel 2010 - Ut. Avançada	12	2
	Microsoft Access 2010 - Ut. Avançada	12	2
	Microsoft Power Point 2010 - Ut. Avançada	6	1
	Microsoft Windows 7 / 8 / Ubuntu Linux - Utilização	6	1
Área	OpenOffice	Carga Horária	Nº de dias
OpenOffice	OpenOffice – Writer	12	2
	OpenOffice – Calc	12	2
	OpenOffice – Impress	12	2
	OpenOffice – Base	12	2
	OpenOffice – Draw	6	1

## Tecnologias de Informação



Área	TI'S	Carga Horária	Nº de dias
TI'S	Técnico de Hardware	18	3
	Segurança em Redes Informáticas	24	4
	Gestão de Redes Microsoft Windows Server 2008	18	3
	Gestão de Sistemas e Redes em Linux	18	3
	Cisco CCNA	66	11
	Microsoft Exchange Server 2010	12	2
	Administração e gestão de Bases de Dados	18	3
	Gestão de Projetos – Fundamentos	18	3
	Soluções Informáticas na Gestão de Recursos Humanos	18	3
	Gestão de Projetos com Microsoft Project	12	2
	Gestão e Liderança para Profissionais de TI	30	5
	Gestão de Outsourcing de Serviços de TI's	30	5

### **Contatos de Portugal: Instalações em Lisboa**

Av. de Berna, nº 11, 8º andar 1050-040 Lisboa

Phone: 000351 218 120 763

[www.highskills.pt](http://www.highskills.pt)

E-mail: [geral@highskills.pt](mailto:geral@highskills.pt)

### **Contatos de Angola: Instalações em Luanda**

Condomínio Pitanga, Cooperativa Cajueiro, Casa F5 - Bairro do Talatona - Luanda

Phone: 00244 929108489

[www.grupomieres.com](http://www.grupomieres.com)

E-mail: [comercial@grupomieres.com](mailto:comercial@grupomieres.com) | [admin@grupomieres.com](mailto:admin@grupomieres.com)

A sua Valorização é a nossa Missão!

