

HS

HIGH SKILLS

Formação e Consultoria

**PRESENTED BY
HIGH SKILLS**

**CATÁLOGO DE
FORMAÇÃO 2024**



ÍNDICE

CONTEÚDOS HIGH SKILLS

Introdução

| | |
|-------------------------|----|
| Apresentação | 03 |
| Missão, Visão e Valores | 03 |

Formação e Soluções Profissionais

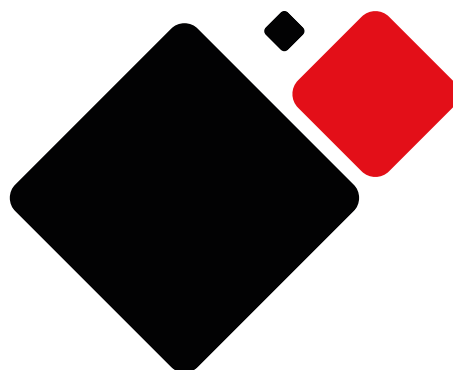
| | |
|---|----|
| Consultoria | 04 |
| Formação e Certificação | 05 |
| Métodos de Formação a Medida: Presencial e a Distância | 06 |

Principais Áreas

| | |
|---|----|
| Lista de Cursos e Programas Formativos | 07 |
|---|----|

Calendário a Distância

| | |
|---------------------------|----|
| Mini MBA's Especialização | 65 |
| Calendário a Distância | 69 |



APRESENTAÇÃO

Com 10 anos a contribuir no mercado de Formação Profissional e Consultoria, a High Skills reinventa-se ano para ano através de uma equipa de profissionais e “Know-How” técnico e humano, imprescindível para fornecer os melhores serviços numa indústria em constante mudança e, conforme as necessidades exclusivas do mercado de trabalho e dos nossos clientes como parceiros, atingindo a satisfação com padrões elevados de qualidade.

No âmbito formativo, criamos processos contínuos a pensar no mercado global, afetado pela transformação digital, oferecendo uma ampla diversidade de cursos que facilite o desenvolvimento e mobilidade do Capital Humano como a competitividade e modernização do tecido empresarial.



MISSÃO, VALORES E VISÃO



MISSÃO

“A sua valorização é a nossa Missão!”



VALORES

“Ética Profissional • Excelência • Desempenho Positivo • Inovação • Relação com os nossos clientes e parceiros baseada na confiança e qualidade do serviço • Honra • Responsabilidade Social • Ambiental”



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.”

FORMAÇÃO E SOLUÇÕES PROFISSIONAIS

CONSULTORIA

Com mais de 20 anos de experiência em diferentes tipologias de mercados (nacional e internacional), dos serviços de Consultoria prevalece uma abordagem inclusiva e integrada por meio de uma equipa de Consultores Seniores experientes e qualificados, habilitadas a compreender as lacunas e carências de cada cliente, e posteriormente recomendar soluções personalizadas que melhoram a eficiência, aumentam produtividade e mais importante, preencha as necessidades assim como alcança os objetivos pré-definidos.

Operamos com um público de clientes empresarias, mas prestamos igualmente serviços a particulares, determinando o projeto ao tipo de negócio, certificando a qualidade na execução dos procedimentos com maior rigor, ética e profissionalismo capturando a confiança nos serviços prestados.



ÁREAS DE INTERVENÇÃO



- ▶ **Administração Pública**
- ▶ **Banca**
- ▶ **Seguros**
- ▶ **Compras, Stocks e Logística**
- ▶ **Engenharia e Construção**
- ▶ **Finanças, Contabilidade e Fiscal**
- ▶ **Gestão de Projetos**
- ▶ **Gestão de Recursos Humanos**
- ▶ **Marketing e Vendas**
- ▶ **Normas**

FORMAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

Formação Profissional é um direito de cada profissional que promove a qualificação de competências derivadas das mudanças no mercado de trabalho.

Os nossos cursos de formação são direcionados a empresas, profissionais de diferentes áreas, estudantes e público em geral interessados na aquisição, atualização ou certificação de conhecimentos em diversas áreas.

GARANTIA DE SIGILO

Regida pela lei do RGPD, a High Skills compromete-se ao dever do sigilo de toda e qualquer informação a que porventura lhe seja dado acesso, quer por forma escrita, verbal ou outra, para efeitos da prestação dos serviços de Formação e Consultoria, nos seus clientes.

GARANTIA DE EXECUÇÃO E DE QUALIDADE

A High Skills garante a total execução da formação nas condições apresentadas nas propostas. Este cuidado pela qualidade de cada processo da ação de formação é ainda reforçado com a garantia de repetição de qualquer ação de formação sem encargo adicional para o cliente sempre que se reporte uma ação deficiente, por culpa imputável à High Skills, com implicações ao nível da aprendizagem.

VANTAGENS DAS CERTIFICAÇÕES

Desde janeiro de 2015, a High Skills é Certificada pela DGERT, cumprindo assim os requisitos desta entidade de forma a garantir a qualidade de projetos de formação.

Desde janeiro de 2017, a High Skills atingiu mais um patamar de reconhecimento a nível nacional obtendo a sua Certificação da Qualidade da ISO 9001:2015. Certificada pela Bureau Veritas que detém reconhecimento a nível internacional onde todos os processos estão garantidos para a Satisfação do Cliente e Gestão do Risco.

Em 2022, a High Skills, através da sua recertificação da ISO 9001:2015, mantém a garantia de qualidade e mitigando todos os riscos do processo, garantindo a satisfação do Cliente.



CERTIFICADOS DE FORMAÇÃO

Tem de frequentar pelo menos 90% das aulas, realizar os trabalhos e os testes propostos, participar nas discussões presencial ou online e ter avaliação final positiva.

MÉTODOS DE FORMAÇÃO A MEDIDA: PRESENCIAL E A DISTÂNCIA

Formação a Medida é um processo único ou contínuo de aprendizagem que cria valor perante o Capital Humano e Empresas num mercado competitivo, devido a soluções desenvolvidas mediante necessidades específicas dos clientes.

A High Skills implementa uma metodologia formação-ação, que favorece o acerto dos conteúdos programáticos e cargas horárias dos respetivos cursos, sempre ajustado ao cliente para que o impacto seja elevado e mobilize competências técnicas e operacionais e o “saber-fazer” através da modalidade pretendida (quer a distância ou presencial) a fim de serem mais dinâmicas e atrativas.

Respondendo as particularidades dos clientes, a High Skills cria soluções simples e personalizadas em que 90% dos cursos possam ser realizados tanto Presencial como a Distância em modo síncrono sempre com o formador presente.

A High Skills, **2 semanas úteis** do início do curso, começa o processo de Formação a Medida após confirmação da adjudicação da proposta, através dos seguintes passos de intervenção formativa:



01 Diagnóstico de Necessidades

Recolha de informação para o formador ter uma visão dos conhecimentos assim como das necessidades dos clientes.

02 Preparação dos Planos Formativos e Processo Administrativo

Realização de conteúdos e casos práticos com os formadores baseados na realidade institucional dos clientes.

03 Realização da Formação e Processo Pedagógico

Utilização de métodos, técnicas e meios pedagógicos adaptados à formação.

04 Avaliação da Ação de Formação

Apresentação de relatório final de formação e envio de certificado.

Certificações da Formação Presencial e a Distância:

Certificada pela DGERT a qual cumpre os requisitos desta entidade de forma a cumprir a qualidade de projetos de formação.

Certificada pela ISO 9001:2015 pela Bureau Veritas que detém reconhecimento a nível internacional onde todos os processos estão garantidos para a Satisfação do Cliente e Gestão do Risco.

Pré-requisitos

- Ter acesso a um computador ou um tablet com ligação à Internet e um browser (programa para navegar na web), como o Chrome, Safari, Firefox ou Internet Explorer.

- Pode aceder ao curso a partir de qualquer computador (por exemplo, em casa e no escritório), tablet ou smartphone.



LISTA DE CURSOS E PROGRAMAS FORMATIVOS



Novos Cursos



Presencial



Distância

| | |
|-----------------------------------|----|
| ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA | 08 |
| BANCA | 13 |
| COMPRAS, STOCKS E LOGÍSTICA | 18 |
| ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO | 21 |
| FINANÇAS, CONTABILIDADE E FISCAL | 23 |
| GESTÃO DE PROJETOS | 29 |
| GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS | 31 |
| GESTÃO E CULTURA NAS ORGANIZAÇÕES | 35 |
| MARKETING E VENDAS | 39 |
| MICROINFORMÁTICA | 43 |
| NORMAS | 46 |
| PETRÓLEO, GÁS E COMERCIALIZAÇÃO | 51 |
| SECRETARIADO E ASSESSORIA | 53 |
| SEGUROS | 55 |
| SISTEMAS TI | 57 |
| TRANSPORTES, CONDUÇÃO E SEGURANÇA | 61 |
| TURISMO E HOTELARIA | 63 |

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



| COMPORTAMENTAL | HORAS |
|--|-------|
| Elaboração e Técnicas de Negociação de Contratos* | 24 |
| Estratégia e Política de Comunicação na Administração Pública | 21 |
| Gestão da Qualidade e Inovação nos Serviços Públicos | 35 |
| Gestão de Competências | 21 |
| Gestão de Conflitos | 18 |
| Inteligência Emocional* | 15 |
| Liderança com Criatividade e Inovação* | 18 |
| Liderança e Alinhamento de Equipas na Administração Pública | 18 |
| Liderança e Gestão de Equipas - Dirigentes Topo e Intermédios | 30 |
| Protocolo Institucional e Social – Etiqueta | 18 |
| Qualidade no Atendimento Público | 35 |
| Qualidade no Atendimento Público e Redação de Documentos Claros e Estruturados | 40 |
| Sistemas de Gestão e Responsabilidade Social | 21 |
| Técnicas de Negociação de Contratos | 24 |
| Técnicas de Trabalho em Equipa – Avançado | 24 |
| Técnicas de Trabalho em Equipa – Base | 24 |

| CONTRATAÇÃO PÚBLICA E NORMAS | HORAS |
|--|-------|
| A Forma e Força Probatórias dos Documentos Eletrónicos Elaborados pela Administração Pública | 12 |
| Análise Avançada dos Procedimentos de Contratação Pública | 14 |
| Aquisição de Bens, Serviços e Obras na Administração Pública | 40 |
| As Parcerias Público Privadas (PPP) e os Contratos de Gestão | 24 |
| As Parcerias Público Privadas (PPP) e os Contratos de Gestão em Angola | 20 |
| Auditoria em Contratação Pública e Normas | 24 |
| Código do Trabalho - Alterações Introduzidas pela Agenda do Trabalho Digno e sua Aplicação Prática * | 18 |
| Código dos Contratos Públicos | 24 |
| Código dos Contratos Públicos – Procedimentos e Análise | 16 |
| Combate à Corrupção, Boas Práticas e Ética na Administração Pública* | 4 |
| Contratação Pública | 21 |
| Contratação Pública - O Ajuste Direto | 7 |
| Contratação Pública e Procurement | 18 |
| Custos da Qualidade | 16 |
| Elaboração de Peças Procedimentais e Análise de Propostas | 14 |
| Elaboração de Peças Procedimentais e Análise de Propostas | 14 |
| Ética e Integridade na Gestão Pública | 14 |
| Ferramentas da Qualidade | 16 |

* Novo Curso de 2024.

| CONTRATAÇÃO PÚBLICA E NORMAS | HORAS |
|--|--------------|
| Gestão da Qualidade na Administração Pública | 40 |
| O código de contratação pública | 28 |
| O Código de Procedimento Administrativo na Administração Pública | 18 |
| O Código dos Contratos Públicos na Perspetiva dos Dirigentes | 7 |
| O Novo Código dos Contratos Públicos (CCP)* | 7 |
| Planificação e Elaboração de Políticas Públicas - Nível Estratégico | 60 |
| Procurement, Operações Logísticas e Aquisição de Bens, Serviços e Obras na AP | 60 |
| Public Procurement in Angola -Processos de Aquisição e Contratação em Projetos de Investimento Público em Angola | 18 |
| RGPD- Regulamento Geral de Proteção de Dados - Para não Juristas | 7 |
| Uma Nova Abordagem na Contratação Pública e seu Reflexo no CCP | 30 |

| GESTÃO DO CONHECIMENTO | HORAS |
|---|--------------|
| Avaliação e Desenho de Políticas Públicas | 20 |
| Combate à Fraude Documental | 30 |
| Direito Administrativo | 24 |
| Elaboração de Textos Oficiais e Elaboração de Parecer Técnico | 24 |
| Gestão de Bibliotecas e Centros de Documentação | 35 |
| Gestão do conhecimento nas organizações | 35 |
| Gestão e Administração Pública | 40 |
| Gestão e Administração Pública e Gestão do Património | 60 |
| Gestão e Organização de Arquivos – Avançado | 30 |
| Gestão e Organização de Arquivos – Base | 30 |
| Gestão Pública | 30 |
| Introdução às Parcerias Público-Privadas | 50 |
| Planeamento Estratégico e Avaliação de Resultado | 30 |
| Planeamento Estratégico e suas Aplicações* | 18 |
| Planeamento Operacional e suas Aplicações* | 18 |
| Políticas Públicas de Promoção da Concorrência: O papel das Instituições e das Políticas de Regulação | 40 |
| Sistemas de Administração Pública Comparada | 30 |
| Sociedade Civil Transnacional - Administração Pública | 30 |

* Novo Curso de 2024.

| GESTÃO DE PROJETOS E AVALIAÇÃO DE OBJETIVOS | HORAS |
|---|--------------|
| Acordo de Financiamento | 30 |
| Análise, Desenho, Gestão e Avaliação de Políticas Públicas | 60 |
| Auditoria Interna * | 16 |
| Benchmarking | 14 |
| Gestão de Projetos de Inovação | 35 |
| Gestão de Projetos Financiados e sua Coordenação | 24 |
| Gestão por Objetivos | 28 |
| Governança Corporativa | 35 |
| Sistema de Normalização Contabilística na Administração Pública * | 18 |

| REENGENHARIA DE PROCESSOS | HORAS |
|--|--------------|
| E-Government - As Novas Tecnologias na Desmaterialização dos Processos | 35 |
| Formulação de Políticas Públicas: do seu Desenho à sua Implementação | 30 |
| Gestão da Inovação* | 18 |
| Gestão da Mudança | 21 |
| Gestão de Processos e implementação de Indicadores | 21 |
| Gestão de Processos e Implementação de Indicadores no Sector Público | 18 |
| Gestão do Processo da Mudança nas Organizações * | 18 |
| Gestão por Processos | 21 |
| Governança e Inovação: A Administração Pública do Futuro | 32 |
| Inovação e Marketing nos Serviços Públicos | 32 |
| Inovação e Modernização Administrativa | 20 |
| Lean Management – Eficiência Operacional dos Serviços Públicos | 40 |
| Reengenharia de Processos | 35 |
| Técnicas e Práticas de Gestão de Reengenharia de Processos * | 18 |

| GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTAL E POCP | HORAS |
|--|--------------|
| Análise do Desempenho da Gestão de Finanças Públicas | 60 |
| Aspetos Básicos do Orçamento de Estado e da Contabilidade do Estado | 24 |
| Auditoria e Controlo Interno e Análise de Risco de Negócio na Administração Pública | 60 |
| Auditoria Financeira | 35 |
| Contabilidade Pública | 25 |
| Contabilidade Pública | 14 |
| Contabilidade Pública e Planeamento e Gestão Orçamental | 50 |
| Direito e Tributação Fiscal Portuguesa – Boas Práticas | 60 |
| Fiscalidade | 35 |
| Fiscalidade – O Orçamento de Estado | 14 |
| Gestão de Tesouraria | 30 |
| Gestão de Tesouraria Integrada | 21 |
| Gestão e Análise Financeira para Instituições Públicas | 60 |
| Indicadores de Gestão e Avaliação de Resultados no POCP-ED | 21 |
| Planeamento e Gestão Orçamental – Preparação, Acompanhamento e Controlo do Orçamento | 30 |
| Titularização da Dívida Pública | 60 |

* Novo Curso de 2024.

| GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS | HORAS |
|---|--------------|
| Avaliar o impacto da formação na estratégica das organizações | 21 |
| Cálculo e Processamento Salarial na Função Pública | 21 |
| Gestão de Plano de Carreiras e Avaliação de Desempenho na Administração Pública | 18 |
| Gestão de Plano de Carreiras e Avaliação de Desempenho na Administração Pública de Cabo Verde | 18 |
| Gestão de Plano de Carreiras e Avaliação de Desempenho na Administração Pública de São Tomé e Príncipe | 18 |
| Gestão de Plano de Carreiras e Avaliação de Desempenho na Administração Pública em Angola | 18 |
| Gestão de Recursos Humanos na Administração Pública | 30 |
| Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos na Administração Pública* | 40 |
| Legislação Laboral e Fiscal aplicada à Administração Pública de Angola | 30 |
| Legislação Laboral e Fiscal aplicada à Administração Pública de Cabo Verde | 30 |
| Legislação Laboral e Fiscal aplicada à Administração Pública de São Tomé e Príncipe | 30 |
| Legislação Laboral e Fiscal Moçambicana aplicada à Administração Pública de Moçambique | 30 |
| O Novo Regime de Avaliação do Desempenho na Função Pública * | 18 |
| Planeamento Mobilidade e Dimensionamento do Capital Humano na Administração Pública | 30 |
| Planeamento, Mobilidade e Dimensionamento do Capital Humano na Administração Pública Angolana | 30 |
| Planeamento, Mobilidade e Dimensionamento do Capital Humano na Administração Pública de Cabo Verde | 30 |
| Planeamento, Mobilidade e Dimensionamento do Capital Humano na Administração Pública São Tomé e Príncipe | 30 |
| Planeamento, Orçamentação, Gestão de Talentos e Planos de Sucessão de RH na Administração Pública de Angola de acordo com a nova Lei De Bases da Função Pública em Angola | 60 |
| Planeamento, Orçamentação, Gestão de Talentos e Planos de Sucessão de RH na Administração Pública de Cabo Verde de acordo com a nova Lei de Bases do Emprego Público | 60 |
| Planeamento, Orçamentação, Gestão de Talentos e Planos de Sucessão de RH na Administração Pública de Moçambique | 60 |
| Planeamento, Orçamentação, Gestão de Talentos e Planos de Sucessão de RH na Administração Pública de São Tomé e Príncipe de acordo com o Estatuto da Função Pública | 60 |
| Requalificação e Mobilidade Funcional | 14 |
| Requalificação e Mobilidade Funcional na Administração Pública | 18 |
| Requalificação e Mobilidade Funcional na Administração Pública de Cabo Verde | 18 |
| Requalificação e Mobilidade Funcional na Administração Pública de São Tomé e Príncipe | 18 |
| Requalificação e Mobilidade Funcional na Administração Pública em Angola | 18 |
| Sensibilização e Operacionalização do SIADAP na Ótica do Avaliado | 7 |
| Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública | 24 |
| Sistema Laboral de Angola- O Processo Disciplinar na Administração Pública | 30 |
| Sistema Laboral de Cabo Verde – O Processo Disciplinar na Administração Pública | 30 |
| Sistema Laboral de Moçambique O Processo Disciplinar na Administração Pública | 30 |
| Sistema Laboral de São Tomé e Príncipe – O Processo Disciplinar na Administração Pública | 30 |

* Novo Curso de 2024.



BANCA



| CONTROLO | HORAS |
|---|-------|
| A Função de Compliance na Banca Comercial | 60 |
| A Função de Compliance na Banca Comercial; Corporate Finance; A Questão da Gestão da Moeda | 60 |
| Abertura de Contas Bancárias e Gestão de Fundos | 50 |
| Análise de Crédito | 30 |
| Análise e Gestão de Risco de Crédito | 40 |
| As Exigências de Basileia | 12 |
| As Melhores Práticas para Serviços Bancários de Excelência * | 18 |
| Auditoria Bancária - Princípios Métodos e Boas Práticas | 30 |
| Auditoria Interna Bancária | 30 |
| Banca, Crédito & Risco - Ciclo Completo | 60 |
| Banque Assurance - Assurfinance | 24 |
| Branqueamento de Capitais | 18 |
| Branqueamento de Capitais | 12 |
| Branqueamento de Capitais | 8 |
| Branqueamento de Capitais e Sanções | 18 |
| Compliance Bancária – A Importância e os Aspetos Críticos | 24 |
| Compliance e Supervisão Bancária | 40 |
| Compliance na Banca Comercial | 40 |
| Contabilidade Bancária | 24 |
| Controlo Cambial | 24 |
| Controlo Interno, Áreas Adjacentes e a sua Importância Estratégica | 30 |
| Controlos Aplicacionais | 12 |
| Controlos Internos | 20 |
| Crédito | 20 |
| Direito Bancário e Sociedades Comerciais | 24 |
| Direito Comercial e das Sociedades Comerciais* | 50 |
| Direito e Regras Bancárias Fundamentais | 30 |
| Evidências de Auditoria e Papeis de Trabalho | 12 |
| Execução do Trabalho de Garantia da Auditoria | 12 |
| Formação Revisão de Alertas sobre Políticas de Gestão de Riscos de Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo* | 40 |
| Fraude Bancária | 12 |
| Fraudes Empresariais | 12 |
| Gestão da Carteira de Clientes | 30 |
| Gestão de Ativos (NPL) | 24 |

* Novo Curso de 2024.

| CONTROLO | HORAS |
|--|--------------|
| Gestão de Reclamações Bancárias | 18 |
| Gestão de Risco Bancário e Fraudes Empresariais - Indústria Bancária | 30 |
| Gestão de Risco Operacional, Compliance e Governança Corporativa na Banca - Conceitos e Casos Práticos | 24 |
| Gestão de Riscos no Sistema Bancário | 24 |
| Gestão do Crédito e Risco - Especial Banca | 30 |
| Governança Corporativa | 18 |
| Governança, Risco and Compliance | 30 |
| Inspeção Geral das Instituições Bancárias | 30 |
| Investigação Causa Raiz- Técnicas e Ferramentas | 12 |
| Normas IFRS 9 | 24 |
| O Negócio de Cartões, Transacional, ATM e TPA | 24 |
| Prevenção do Branqueamento de Capitais, Combate ao Financiamento ao Terrorismo, Sanções FATCA* | 4 |
| Private Banking - Princípios e Boas Práticas | 18 |
| Recuperação de Crédito - Gestão de Ativos | 24 |
| Requisitos de Capital e Exigências de Liquidez no Contexto de Supervisão | 12 |
| Risk Management | 18 |
| Salas de Mercados e Instrumentos Financeiros | 20 |
| Sistema de Controlo Interno e Gestão de Risco Bancário | 30 |
| Supervisão Comportamental Bancária | 12 |
| SWIFT | 12 |

| EFICIÊNCIA E PRODUTIVIDADE | HORAS |
|---|--------------|
| A Função de Procurement no Sector Bancário- Boas Práticas | 35 |
| A Importância de uma Adequada Coordenação Comercial na Banca | 30 |
| Cheque - Normas e Procedimentos | 18 |
| Gestão de Projetos – Banca | 30 |
| Gestão e Mapeamento de Processos | 18 |
| Gestão e Mapeamento de Processos para Análise e Optimização das Operações Bancárias - Crédito ao Investimento | 60 |
| Gestão e Mapeamento de Processos para Análise e Otimização das Operações Bancárias - Crédito ao Investimento | 30 |
| IAS/IFRS - Aplicação das Demonstrações Financeiras | 24 |
| Organização e Métodos de Trabalho - Metodologia da Reengenharia de Negócios e Processos na Banca | 30 |
| Português para Juristas – Especial Banca | 30 |
| Reengenharia de Negócios e Processos na Banca | 40 |

* Novo Curso de 2024.

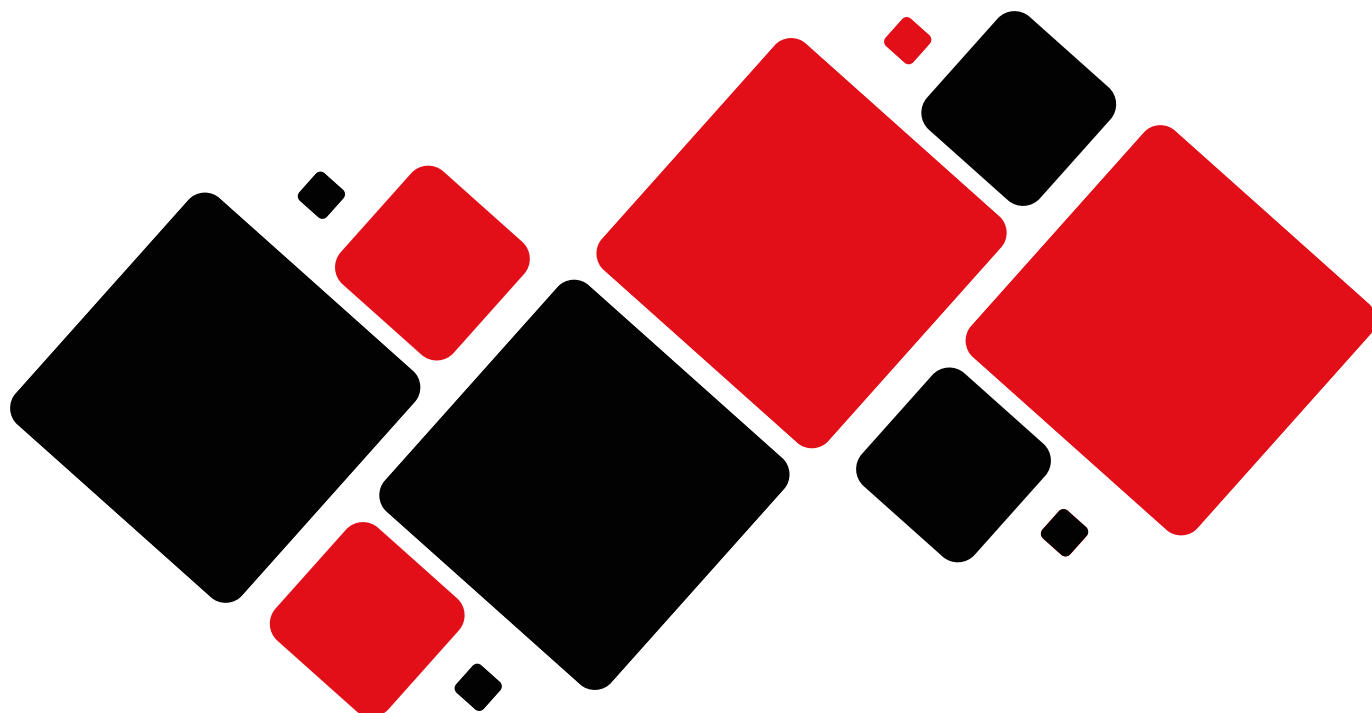
| ESTRATÉGIA E NEGÓCIOS | HORAS |
|--|--------------|
| Ameaças e Desafios ao Negócio Tradicional da Banca. Marketing Social, Redes Sociais. A Era Digital | 30 |
| Crédito Documentário | 24 |
| Crédito Documentário Irrevogável | 24 |
| Créditos Documentários em Angola | 30 |
| Derivados Financeiros | 12 |
| Desenvolvimento Gestão e Venda de Produtos e de Serviços na Banca Comercial | 30 |
| Garantias Bancárias | 18 |
| Garantias Bancárias e Crédito Documentário | 30 |
| Gestão, Concessão e Recuperação | 30 |
| Negociação Comercial Estratégias e Táticas no Sector Bancário | 18 |
| Negociação em Derivados Financeiros | 18 |
| Trade Finance | 24 |
| Trade Finance – Moçambique | 30 |
| Trade Finance and Compliance | 30 |
| Trade Finance – Créditos Documentários em Angola | 30 |
| Workshop: Ameaças e Desafios ao Negócio Tradicional da Banca Comercial | 6 |

| MERCADOS FINANCEIROS | HORAS |
|---|--------------|
| Análise Técnica de Ações | 18 |
| Análise Técnica de Dados da Bolsa de Valores | 40 |
| Aspetos Jurídicos Legais - Bolsa de Valores de Portugal | 24 |
| Corporate Finance | 40 |
| Crédito Especializado* | 12 |
| Fundamentos de Operações Gerais e Produtos Bancários | 24 |
| Fundos de Investimento | 40 |
| Garantias Financeiras | 12 |
| Gestão Financeira e Mercados Financeiros | 30 |

* Novo Curso de 2024.

| MERCADOS FINANCEIROS | HORAS |
|--|-------|
| Mercado de Capitais e Bolsa de Valores | 30 |
| Mercado de Capitais e Bolsa de Valores (BODIVA) | 30 |
| Mercado de Capitais na Ótica de Securities * | 12 |
| Mercado de Valores Mobiliários | 30 |
| Mercado Financeiros: Caracterização, Produtos, Serviços, Funcionamento e Bolsas de Valores | 40 |
| Mercados Capitais | 18 |
| Mercados e Produtos Financeiros | 24 |
| Mercados Financeiros | 18 |
| Novas Tendências do Mercado de Capitais e Bolsas de Valores em Países em vias de Desenvolvimento | 30 |

| RESPONSABILIDADE SOCIAL E SUSTENTABILIDADE | HORAS |
|---|-------|
| Aspetos Jurídicos Legais - Bolsa de Valores | 30 |
| Economia Circular: Responsabilidade Corporativa | 24 |
| Sigilo Bancário | 12 |
| Sigilo Bancário e Segurança de Informação | 30 |



* Novo Curso de 2024.

◆ COMPRAS, STOCKS E LOGÍSTICA



| LOGÍSTICA | HORAS |
|---|-------|
| A Cadeia de Abastecimento | 18 |
| A Gestão das Frotas Empresariais | 30 |
| A Gestão de Frotas Empresariais Interna | 12 |
| Aprovisionamento e Gestão de Compras | 18 |
| Aprovisionamento e Logística | 18 |
| As Organizações e a Logística | 18 |
| Avaliação Económica de Fornecedores | 18 |
| Como Desenvolver um Plano de Exportações Eficaz | 18 |
| Como Negociar Operações no Cenário Global | 12 |
| Curso de Especialização Logística e Planeamento Estratégico | 30 |
| Desenho de Sistemas e Fluxos Logísticos | 24 |
| Desenho do Fluxo Logístico | 24 |
| Direito Aduaneiro e Gestão de Operações Logísticas da " Supply Chain" | 30 |
| Gestão da Logística Integrada | 30 |
| Gestão de Armazéns | 24 |
| Gestão de Contratos Logísticos | 12 |
| Gestão de Infraestruturas e Frotas | 24 |
| Gestão dos Transportes | 12 |
| Gestão Logística e Procedimentos Aduaneiros | 40 |
| Import / Export e Sistema INTRASTAT | 40 |
| Import-Export- Procedimentos e Documentação envolvidos em Importação e Exportação | 18 |
| Incoterms 2020 | 6 |
| INCOTERMS 2020 e Procedimentos de Transporte | 12 |
| Iniciação à Atividade Transitária | 14 |
| Introdução à Logística | 18 |
| KPI Logísticos e o seu Impacto na Eficácia das Organizações | 18 |
| Logística dos Serviços | 18 |
| Logística dos Serviços e Gestão Logística Integrada | 60 |
| Logística Internacional | 18 |
| Logística Internacional e Sistema INTRASTAT | 30 |
| Logística Internacional- Regime de Importações | 35 |
| Negociação e Gestão de Contratos Logísticos | 40 |
| Negociação Logística | 12 |
| O Sistema INTRASTAT | 12 |
| Práticas Aduaneiras | 14 |
| Procedimentos Aduaneiros no Comércio Internacional | 16 |
| Procurement Best Practices | 18 |
| Procurement na Indústria do Petróleo | 30 |
| Regras e Procedimentos Alfandegários | 8 |
| Transportes e Seguros Internacionais | 12 |

* Novo Curso de 2024.

COMPRAS, STOCKS E LOGÍSTICA

| COMPRAS | HORAS |
|---|-------|
| Aprovisionamento e Armazéns | 14 |
| As Tecnologias de Informação (TI´s) no Suporte ao Supply Chain Management | 12 |
| Aspetos Legais e Jurídicos das Compras | 18 |
| Compras Internacionais | 24 |
| E-Procurement e Fulfilment - Boas Práticas | 24 |
| Estratégias e Técnicas de Negociação para Compradores | 18 |
| Excelência Operacional em Supply Chain Management - Princípios e Práticas | 18 |
| Gestão de Compras e Aprovisionamento | 24 |
| Gestão de Compras e Técnicas de Negociação | 36 |
| Gestão de Compras, Gestão Financeira de Compras e Avaliação de Fornecedores | 30 |
| Gestão de Operações Logísticas da " Supply Chain" | 18 |
| Introdução ao Supply Chain Management | 12 |
| O Chefe de Compras - Formação Prática de Compradores | 18 |
| Organização e Gestão de Compras | 18 |
| Planeamento Estratégico e Negociação Internacional | 60 |
| Procurement de Acordo com Directrizes do Banco Mundial* | 30 |
| Procurement, Gestão de Compras, Gestão e Avaliação de Fornecedores e Aplicação Incoterms 2020 | 30 |
| Procurement, Gestão de Compras, Gestão e Avaliação de Fornecedores e de Contratos | 30 |

| STOCKS | HORAS |
|--|-------|
| Aperfeiçoamento do Pessoal de Armazéns e Expedições | 24 |
| Controlador de Stocks - Formação Prática | 18 |
| Estratégias de Aprovisionamento e Controlador de Stocks Armazéns | 30 |
| Gestão de Armazéns | 18 |
| Gestão de Armazéns, Stocks e Logística | 30 |
| Gestão de Stocks - Métodos e Boas Práticas | 18 |
| O Chefe de Armazém | 24 |
| Planeamento e Gestão de Materiais - Como Otimizar a Gestão de Stocks | 24 |

* Novo Curso de 2024.

ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO



| ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO | HORAS |
|---|-------|
| Acondicionamento de Cargas | 8 |
| Contratos FIDIC As Normas e Procedimentos no Sector de Construção | 20 |
| EMMC (Equipamentos de Movimentação Mecânica de Cargas) - Operação, Manutenção e Segurança | 8 |
| Facilities Management ou Gestão e Manutenção de Edifícios e Infraestruturas* | 40 |
| Fiabilidade / PFMEA (Process Failure Modes & Effects Analysis) | 8 |
| FIDIC - As Normas e Procedimentos | 20 |
| Gestão de Empreitadas | 18 |
| Gestão de Obras – Planeamento, Controlo, Qualidade e Segurança | 24 |
| Gestão de Pcessos - Área da Manutenção | 24 |
| Gestão de Projetos & MS Projet - Planeamento e Controlo de Obras | 40 |
| Gestão de Projetos e Fiscalização de Obra | 18 |
| Gestão de Projetos, Componente Financeira e Fiscalização de Obra | 40 |
| Gestão e Manutenção de Edifícios e Infraestruturas | 30 |
| Meios Elevatórios de Carga - Componente Pratica | 16 |
| Montagem e Desmontagem de Andaimos Tubulares | 8 |
| Normativos legais de Montagem e Desmontagem de Andaimos em Segurança | 6 |
| O Sistema de Certificação Energética de Edifícios (RCCTE) | 12 |
| Planeamento e Controlo de Manutenção | 40 |
| Planeamento e Manutenção de Equipamentos (Gruas e Caterpillar) | 30 |
| Planos de Prevenção e Gestão de Resíduos de Construção e Demolição | 12 |
| Qualidade do Ar Interior de Edifícios de Serviços | 18 |
| RAMS – Realiability, Availability, Maintainibility and Safety | 20 |
| Resíduos de Construção e Demolição | 12 |
| Segurança em Montagem e Desmontagem de Andaimos | 24 |
| Segurança para Executantes de Trabalhos em Altura | 24 |
| Sinalização Vertical / Horizontal e Equipamento de Segurança | 12 |
| Sistema de Controlo de Empreitadas de Obras Públicas | 24 |
| Técnicas de Diagnóstico para Geradores e Máquinas | 30 |
| Trabalhos em Altura | 8 |
| Trabalhos em Espaços Confinados | 18 |

* Novo Curso de 2024.

**FINANÇAS,
CONTABILIDADE
E FISCAL**



| FINANCEIRA | HORAS |
|--|-------|
| A Aplicação das Normas IFRS 9 e IFRS 16 | 30 |
| A Contabilização e Apresentação de Ativos Fixos Tangíveis e Intangíveis | 18 |
| A Reestruturação Financeira de uma Empresa – Os Aspectos Essenciais para uma Reestruturação Bem-Sucedida* | 6 |
| Alinhamento da Função Financeira com a Estratégia da Empresa | 12 |
| Análise de Balanços e Orçamentação | 30 |
| Análise de Riscos de Negócio- Financeira e Imagem Institucional | 35 |
| Análise Financeira de Empresas | 24 |
| Análise Financeira e Rácios Financeiros com Excel | 18 |
| Análise, Planeamento e Controlo Financeiro de Empresas | 60 |
| Auditoria Contabilística e Financeira | 18 |
| Auditoria e Controlo Interno | 18 |
| Auditoria e Controlo Interno de Pequenas e Médias Empresas* | 30 |
| Auditoria e Controlo Interno e Análise de Risco de Negócio – Financeira e Imagem Institucional | 60 |
| Auditoria Financeira a Balanços | 18 |
| Auditoria Interna Mapeamento de Processos e Controlos | 12 |
| Auditoria, Controlo e Gestão de Riscos* | 30 |
| Avaliação de Empresas | 18 |
| Balanced Scorecard - Métricas de Performance da Estratégia à Ação | 12 |
| Cálculo e Análise de Indicadores Financeiros - Vertente Prática | 18 |
| Compliance – Conceitos Gerais e Auditoria | 60 |
| Conceção de Sistemas de Controlo de Gestão | 24 |
| Consolidação de Contas | 18 |
| Contabilidade para Consolidação de Contas | 30 |
| Controlo de Gestão e Orçamentação | 24 |
| Controlo de Gestão nas PME - Uma Abordagem Prática* | 18 |
| Elaboração e Análise de Projetos de Investimento | 18 |
| Elaboração e Análise do Balanço e da Demonstração de Resultados | 24 |
| Elaboração e Avaliação de Negócios e de Investimentos Reais e Análise Económica e Financeira do Risco de Negócio | 40 |
| Estratégias e Técnicas Avançadas para Controllers | 12 |
| Estrutura e Implementação de Pricing e Gestão Financeira | 21 |
| Estudo de Viabilidade de Projetos | 30 |
| Facturação e Assinatura Eletrónica | 12 |
| Finanças para não Financeiros | 18 |
| Fraude e Sistemas de Controlo Internos de Contabilidade | 18 |

* Novo Curso de 2024.

| FINANCEIRA | HORAS |
|---|-------|
| Fundos de Investimento – Rentabilidade e Risco | 12 |
| Fusões e Aquisições - Integração das Operações e Consolidação das Contas | 18 |
| Gestão Administrativa e Financeira para Profissionais não Financeiros | 18 |
| Gestão da Dívida dos Empréstimos | 24 |
| Gestão de Contratos – Conceção e Acompanhamento | 24 |
| Gestão de Crédito e Técnicas de Cobrança | 14 |
| Gestão de Fundos e Risco | 60 |
| Gestão de Stakeholders | 18 |
| Gestão do Património e Gestão de Manutenção | 30 |
| Gestão do Risco Financeiro | 12 |
| Gestão do Risco Fiscal | 18 |
| Gestão e Avaliação Financeira de Projetos | 18 |
| Gestão e Mapeamento de Processos | 40 |
| Gestão Estratégica dos Custos | 24 |
| Gestão Financeira e Fiscalidade Angolana | 40 |
| Gestão Integrada de Custos e Orçamentos | 18 |
| Gestão Operacional de Riscos-Estrutura Processos e Avaliação | 18 |
| Gestão para Controllers | 30 |
| Governança, Risco e Compliance | 24 |
| Imobilizado e Tributação de Património | 18 |
| Métodos e Técnicas de Análise Económica e Financeira | 30 |
| Modelagem e Previsões Financeiras | 18 |
| Modelagem e Previsões Financeiras com Excel | 30 |
| Modelagem Económica | 30 |
| Normalização Contabilística Internacional | 48 |
| Normas de Contabilidade Pública de Cabo Verde – Operações Correntes e de Encerramento e Prestação de Contas | 30 |
| Normas de Contabilidade Pública de STP – Operações Correntes Encerramento e PC | 30 |
| Operações Bancárias e sua Negociação – Aspetos Jurídicos e Financeiros | 24 |
| Orçamento Previsões e Gestão do Fluxo de Caixa | 24 |
| Planeamento e Controlo de Custos | 18 |
| Planeamento e Gestão Orçamental - Preparação, Elaboração, Acompanhamento e Controlo do Orçamento | 18 |
| Planeamento Estratégico Financeiro | 40 |
| Planeamento, Gestão Orçamental e Reporting | 36 |
| Projeção de Demonstrações Financeiras Forecast em Excel | 12 |

* Novo Curso de 2024.

FINANÇAS, CONTABILIDADE E FISCAL

| FINANCEIRA | HORAS |
|---|-------|
| Reestruturações Financeiras | 24 |
| Regras e Normas de Faturação - Simplificação, Harmonização e Modernização de Normas | 12 |
| Reporting Financeiro - Como torna-lo num instrumento útil e desejado | 18 |
| Rolling Forecast Estabelecimento Dinâmico de Objetivos | 18 |
| Six Sigma Black Belt | 45 |
| Six Sigma Green Belt | 40 |
| Six Sigma White Belt | 8 |
| Six Sigma Yellow Belt | 24 |
| Tableau de Board - Como Conceber e Manter um Quadro de Indicadores de Gestão | 12 |
| Técnicas Avançadas de Controlo e Gestão de Custos | 18 |
| Técnicas de Investigação de Fraudes Financeiras | 12 |
| Técnicas de Redução de Custos | 18 |
| Tributação do Património e Planeamento Orçamental | 35 |

| CONTABILIDADE | HORAS |
|--|-------|
| Aplicação das IAS e IFRS | 60 |
| As Novas Regras e Normas de Faturação - Simplificação, Harmonização e Modernização de Normas para Entidades Públicas | 7 |
| Cálculo de Imparidades | 20 |
| Cálculo do IRC | 18 |
| Cálculo do IVA | 12 |
| Cálculo Financeiro | 18 |
| Consolidação de Contas de Acordo com as Normas IAS-IFRS | 30 |
| Contabilidade Analítica | 24 |
| Contabilidade Avançada | 14 |
| Contabilidade de Clientes | 24 |
| Contabilidade de Custos | 60 |
| Contabilidade de Fornecedores | 18 |
| Contabilidade e Fiscalidade Angolana | 30 |
| Contabilidade e Fiscalidade Cabo-Verdiana | 30 |
| Contabilidade e Fiscalidade de Grupos Económicos | 24 |

* Novo Curso de 2024.

| CONTABILIDADE | HORAS |
|---|-------|
| Contabilidade e Fiscalidade Espanhola | 21 |
| Contabilidade e Fiscalidade Portuguesa | 30 |
| Contabilidade e Fiscalidade São Tomé e Príncipe | 30 |
| Contabilidade e o Regime do IVA em São Tomé e Príncipe | 40 |
| Contabilidade Financeira | 60 |
| Contabilidade Financeira e Fiscalidade Moçambicana | 30 |
| Contabilidade Geral | 30 |
| Contabilidade Geral I | 24 |
| Contabilidade Geral II | 18 |
| Contabilidade, Fiscalidade, Processamento Salarial e Impostos de RH em Angola | 60 |
| Credit Management - Gestão e Controlo de Crédito e Cobranças | 24 |
| Elaboração do Relatório Único | 18 |
| Gestão da Tesouraria | 18 |
| Gestão de Activos Patrimoniais | 21 |
| Gestão de Tesouraria- Uso de Excel | 30 |
| IFRS 5 | 24 |
| Imobilizado e Tributação de Património | 18 |
| Introdução às Finanças e Contabilidade para Profissionais da Função Administrativa | 18 |
| Leitura e Análise dos Mapas Contabilísticos e Financeiros da Empresa | 18 |
| Normas Internacionais de Contabilidade (IFRS) | 12 |
| O Fecho Anual de Contas - Declaração Modelo 22, Anexos e Relatório | 18 |
| Orientar a Empresa para a Criação de Valor ECA CVA e outros Indicadores de Performance Financeira | 18 |
| Processamento Salarial | 12 |
| Processamento Salarial e Impostos de RH em Angola | 24 |
| Programa Avançado de Contabilidade | 30 |
| Retribuições do Pessoal e Fundos de Pensões | 18 |
| TCO Total Cost of Ownership - A realidade dos Custos Invisíveis | 12 |

* Novo Curso de 2024.

| FISCAL | HORAS |
|--|-------|
| A Otimização do Resultado Fiscal | 24 |
| Anexo das contas anuais e dossier fiscal | 12 |
| Aplicação das IAS/IFRS as empresas comerciais | 12 |
| Branqueamento de Capitais | 12 |
| Casos Especiais de IRC | 12 |
| Certificação Digital de Documentos, Assinatura Digital e Selo Temporário | 12 |
| Consolidação de Contas de acordo com as normas IAS e IFRS | 18 |
| Contencioso Tributário | 12 |
| Contenciosos Laborais e Tributários | 30 |
| Due Diligences-Princípios e Boas Práticas | 24 |
| Fiscalidade Angolana | 18 |
| Fiscalidade Cabo-Verdiana | 18 |
| Fiscalidade e Auditoria Fiscal | 18 |
| Fiscalidade Internacional - Princípios e Mecanismos | 18 |
| Fiscalidade Moçambicana | 18 |
| Fiscalidade Petrolífera Angolana | 30 |
| Gestão Fiscal | 18 |
| Gestão Integrada de Preços de Transferência e Overheads | 24 |
| Impostos Diferidos | 18 |
| Infrações Tributárias | 12 |
| IVA para Atividade Petrolífera | 18 |
| Noções Fundamentais sobre Fiscalidade | 18 |
| Noções sobre Planeamento Fiscal | 60 |
| Principais Conceitos Fiscais Angolanos e a sua Aplicabilidade Prática* | 18 |
| Programa Avançado de Fiscalidade | 30 |
| Regime de IVA e sua Implementação em São Tomé e Príncipe | 40 |
| Regime de IVA nas Transmissões Intra Comunitárias RITI | 12 |
| Regime IVA em Angola | 14 |

* Novo Curso de 2024.

GESTÃO DE PROJETOS



| GESTÃO DE PROJETOS | HORAS |
|---|-------|
| A Qualidade na Gestão de Projetos | 18 |
| Análise de Decisão e Riscos em Projectos | 24 |
| Análise Financeira de Projetos | 30 |
| Earned Value Management | 12 |
| Ferramentas de Suporte à Gestão e Administração | 70 |
| Gerir Projetos Dinâmicos: Técnicas e Ferramentas Reais | 12 |
| Gestão da Equipa de Projetos - O Lado Humano da GP | 12 |
| Gestão da Qualidade em Projetos de Software | 18 |
| Gestão de Projectos com Microsoft Project | 35 |
| Gestão de Projetos | 24 |
| Gestão de Projetos - Métodos de Monitoria e Avaliação | 60 |
| Gestão de Projetos de Data Warehouse | 12 |
| Gestão de Projetos de Investimento | 30 |
| Gestão de Projetos de Software - Técnicas e Metodologias | 24 |
| Gestão de Projetos e Análise Técnica de Investimento * | 30 |
| Gestão de Projetos para Profissionais - Técnicas, Ferramentas e Metodologias | 24 |
| Gestão de Testes de Software - Técnicas e Metodologias | 18 |
| Gestão do Cronograma de Projetos (MS-Project) | 30 |
| Gestão do Risco em Projetos | 18 |
| Gestão e Controle de Projetos e Obras de Construção Civil e Industrial com MS - Project | 30 |
| Gestão Estratégica de Projetos | 24 |
| Gestor de Projetos Informáticos | 24 |
| Implementação e Gestão de um PMO (Project Management Office) | 16 |
| Liderança de Projetos: Projetos que Funcionam através de Pessoas | 12 |
| Management Project Office | 12 |
| Microsoft Project 2017 | 18 |
| Microsoft Project no Suporte à Gestão Profissional de Projetos | 40 |
| Software Metrics para Gestores de Desenv. de Projetos | 18 |
| Técnicas Avançadas de Gestão de Projetos e Gestão de Risco Financeiro | 40 |
| Técnicas de Negociação para Gestores de Projetos | 18 |

* Novo Curso de 2024.

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS



| PLANEAMENTO E GESTÃO DA FORMAÇÃO | HORAS |
|---|-------|
| Alinhamento Estratégico da Função Formação com os Objetivos de Negócio da Organização | 18 |
| Auditoria da Formação | 18 |
| Avaliação dos Resultados, do ROI e da Eficácia da Formação | 18 |
| Como Otimizar o Orçamento da Formação | 12 |
| Conceção e Organização do Plano de Formação Profissional - Preparação, Acompanhamento e Controlo | 24 |
| Diagnóstico e Levantamento das Necessidades de Formação | 18 |
| Elaboração do Percursos Formativos * | 18 |
| Estratégias e Técnicas Avançadas de Formação | 12 |
| Gestão da Formação | 30 |
| Gestão e Controlo Eficaz do Plano de Formação com o Uso da Ferramenta de Excel | 18 |
| Gestão Técnica e Comportamental do Plano de Formação e Otimização das Soluções Informáticas na Gestão de Recursos Humanos | 60 |
| Indicadores de Desempenho (Key Performance Indicators) - KPI | 30 |
| KPI e Métricas ao Serviço da Produtividade na Gestão do Capital Humano * | 7 |

| GESTÃO DE RH, PROCESSOS, TÉCNICAS E METODOLOGIAS DE RH | HORAS |
|---|-------|
| Análise e Descrição de Funções - Abordagens, Técnicas e Metodologias | 18 |
| Auditoria de Recursos Humanos | 24 |
| Avaliação de Desempenho e Sistemas Retributivos | 18 |
| Avaliação e Métricas Aplicadas aos Recursos Humanos | 12 |
| Balanced Scorecard Aplicado à Função Recursos Humanos | 18 |
| Competência e Gestão de Competências * | 7 |
| Comunicação dos Departamentos na Avaliação de Desempenho* | 7 |
| Conceber e Gerir o Plano de Comunicação Interna | 18 |
| Construir o HR Scorecard Integrando a Perspetiva Estratégica e Operacional * | 18 |
| Criação e Gestão de um Sistema de Remunerações e Benefícios | 18 |
| Diagnóstico e Levantamento das Necessidades de Formação-Planeamento e Gestão Orçamental da Formação | 30 |
| Eneagrama - Auto Conhecimento e Desenvolvimento Pessoal em Contexto Empresarial | 8 |
| Formação e Preparação de Avaliadores do Sistema de Avaliação e Gestão de Desempenho | 7 |
| Gerir Pessoas e Expetativas - Estratégias e Tendências | 18 |
| Gestão da Performance Individual - Minimizar o Stress e Maximizar Resultados | 24 |
| Gestão de Carreiras Baseado na Gestão de Competências | 24 |
| Gestão de Carreiras e Mobilidade | 18 |
| Gestão de Competências - Modelos e Sistemas | 18 |
| Gestão de Processos e Indicadores na Gestão de RH * | 30 |
| Gestão de Talentos e Planos de Sucessão | 12 |
| Gestão do Desempenho e das Competências | 24 |

* Novo Curso de 2024.

| GESTÃO DE RH, PROCESSOS, TÉCNICAS E METODOLOGIAS DE RH | HORAS |
|--|--------------|
| Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos | 24 |
| Gestão e Retenção de Pessoas com Alto Potencial | 18 |
| Gestão Estratégica de Recursos Humanos | 60 |
| Gestão Estratégica, Desenvolvimento e Formação de Recursos Humanos | 60 |
| Gestão Operacional de Recursos Humanos | 30 |
| Gestão por Processos Aplicada à Gestão de Recursos Humanos * | 30 |
| Gestão Previsional de Efetivos | 18 |
| Metodologia Agile HR | 12 |
| Modelos de Remuneração pelas Competências | 12 |
| Planeamento e Gestão da Mudança Organizacional - Pessoas e Processos | 12 |
| Planeamento e Orçamentação na Área de RH com Excel | 30 |
| Planear e Gestão da Mudança Organizacional e Implementar os Processos de Auditoria em RH | 30 |
| Sistemas de Informação e Indicadores de Gestão Estratégicos de RH's | 12 |
| Soluções Informáticas na Gestão de Recursos Humanos | 18 |

| GESTÃO ADMINISTRATIVA E LEGISLATIVA DE R.H | HORAS |
|---|--------------|
| A Cessação do Contrato de Trabalho | 12 |
| A Duração do Trabalho, Férias, Atrasos e Faltas | 12 |
| Absentismo Laboral | 6 |
| Acidentes de Trabalho - Regime Jurídico no Trabalho | 6 |
| Administração de Pessoal - Gestão de Remunerações, Benefícios e Fundos de Pensões | 35 |
| Administração e Gestão Administrativa de Recursos Humanos com Excel | 30 |
| Alterações da Legislação Laboral e Contratos | 18 |
| Assédio no Trabalho – O que Muda? Lei nº 73/2017 de 16 agosto | 4 |
| Auditoria de Recursos Humanos e Segurança Social | 30 |
| Cálculo de Indemnizações em Despedimento na Legislação Angolana | 18 |
| Cálculo de Indemnizações em Despedimento na Legislação Moçambicana | 18 |
| Código do Trabalho | 12 |
| Contenciosos Laborais - Prevenção e Gestão | 12 |
| Contratos de Trabalho por Tempo Indeterminado e a Termo | 12 |
| Controlar, Delegar e Avaliar Eficazmente | 18 |
| Destacamento de Trabalhadores | 12 |
| Direito de Trabalho Angolano | 30 |
| Direito Laboral para Não Juristas | 12 |
| Gestão Administrativa de Pessoal e Contratos de Trabalho na Administração Pública | 60 |
| Gestão Administrativa dos Recursos Humanos | 40 |
| Gestão de Recursos Humanos e Fiscalidade Laboral | 30 |
| Gestão de Remunerações e Benefícios | 30 |

* Novo Curso de 2024.

| GESTÃO ADMINISTRATIVA E LEGISLATIVA DE R.H | HORAS |
|---|--------------|
| Gestão de RH e Processamento Salarial * | 24 |
| Gestão de Sistema de Recompensa e Benefícios | 8 |
| Legislação e Fiscalidade Laboral | 24 |
| Legislação e Procedimentos Relacionados com Segurança Social e IRS | 12 |
| Legislação Fiscal de RH Angolana | 30 |
| Legislação Fiscal de RH Cabo Verdiana | 30 |
| Legislação Fiscal de RH Moçambicana | 18 |
| Legislação Laboral e Fiscalidade Laboral | 35 |
| Legislação Laboral Espanhola | 16 |
| Legislação Laboral Moçambicana | 30 |
| Legislação Laboral, Contratos e Fiscal Moçambicana | 30 |
| Lei dos Vínculos, Carreiras e Remunerações na Administração Pública | 18 |
| O Código Contributivo da Segurança Social | 12 |
| O Código do Trabalho e o Processamento Salarial com Excel | 40 |
| O Processo de Reformas/ Aposentação | 24 |
| O Relatório da Atividade Social da Empresa | 6 |
| Preparar e Analisar o Balanço Social e as Estatísticas de Pessoal | 18 |
| Prevenção e Segurança : Identificação, Análise e Avaliação de Riscos Profissionais | 18 |
| Procedimentos Contratuais e Fiscais na Área de Recursos Humanos | 24 |
| Processamento Salarial | 12 |
| Processamento Salarial com Excel | 30 |
| Produtividade dos R.H. : Indicadores de Gestão e Controlo em RH's | 18 |
| Regulamento Interno | 6 |
| Retribuições do Pessoal e Fundos de Pensões | 18 |
| Sistema Laboral Angolano – Contencioso Laboral | 30 |
| Sistemas de Informação e Indicadores de Gestão Estratégicos, Absentismo e Auditoria de RH | 40 |

| RECRUTAMENTO E SELEÇÃO | HORAS |
|---|--------------|
| Acolhimento de Novos Colaboradores - Especial Chefias Diretas | 18 |
| Aplicação de Testes Projetivos em Processos de Seleção | 18 |
| Contratação de Estrangeiros | 6 |
| Desenvolver o Processo de Recrutamento e Seleção "End-to-End" * | 18 |
| O Método da Entrevista da Avaliação de Competências | 12 |
| Recrutamento e Seleção Perfil TI | 16 |
| Recrutar Através das Redes Sociais | 12 |
| Recrutar, Entrevistar, Selecionar e Acolher Novos Colaboradores | 24 |
| Técnicas de Entrevistas Profissionais | 18 |
| Teste de Rorschach nos Processos de Seleção | 18 |
| Utilização de Testes Psicológicos na Gestão de RH | 24 |

* Novo Curso de 2024.

GESTÃO E CULTURA NAS ORGANIZAÇÕES



GESTÃO E CULTURA NAS ORGANIZAÇÕES

| COMPETÊNCIAS PESSOAIS DE ORGANIZAÇÃO | HORAS |
|--|-------|
| A Psicologia Positiva para Prevenção do Burnout | 18 |
| Análise e Resolução de Problemas em Contexto Profissional * | 7 |
| Aprender a Desvendar os Segredos da Linguagem Corporal * | 18 |
| Assertividade - Como Melhorar as Relações de Trabalho através da Assertividade | 18 |
| Assessment e Desenvolvimento de Soft Skills | 30 |
| Autocoaching – Como Definir e Concretizar Objectivos* | 18 |
| Ciência da Felicidade* | 18 |
| Coaching Executivo * | 30 |
| Coaching: Uma Ferramenta Estratégica para uma Liderança de Sucesso | 14 |
| Como desenvolver o Carisma, a Influência e o Impacto Pessoal na Organização | 12 |
| Como ser Idiota Positivo nas Organizações - Aplicação de Técnicas de Marketing Pessoal | 7 |
| Comunicação Interpessoal - Abordagens e Técnicas para Melhorar as Relações de Trabalho | 18 |
| Cortesia, Etiqueta e Protocolo na Preparação de Reuniões | 8 |
| Desenvolvendo a Inteligência Emocional * | 18 |
| Desenvolver o impacto pessoal através da PNL (Programação Neurolinguística) | 24 |
| Design Thinking | 14 |
| Estratégias de Gestão de Conflitos e Negociação | 24 |
| Estratégias e Técnicas de Negociação | 18 |
| Excelência Interpessoal – Processos, Metodologias e Comportamentos | 18 |
| Gerir e Liderar – Uma Abordagem Prática e Realista* | 7 |
| Gerir o Tempo com Sucesso* | 7 |
| Gestão de Equipas | 12 |
| Gestão de Prioridades | 12 |
| Gestão de Stress Comunicacional | 18 |
| Gestão de Stress e Gestão de Conflitos * | 7 |
| Gestão do Stress | 12 |
| Gestão do Stress e da Pressão | 18 |
| Gestão do Tempo e da Produtividade* | 7 |
| Gestão do Tempo e Organização do Trabalho* | 15 |
| Gestão e Resolução de Conflitos | 8 |
| Igualdade Género nas Organizações* | 18 |
| Inovação Clima Organizacional e Referenciais de Comportamento* | 18 |
| Inteligência Emocional e Gestão de Conflitos | 8 |
| KPIs Comportamentais na Gestão de Equipas* | 30 |
| Lean Six Sigma Green Belt | 40 |
| Liderança “Cega” | 6 |
| Liderança com Inteligência Emocional* | 7 |

* Novo Curso de 2024.

GESTÃO E CULTURA NAS ORGANIZAÇÕES

| COMPETÊNCIAS PESSOAIS DE ORGANIZAÇÃO | HORAS |
|---|-------|
| Liderança de Excelência * | 30 |
| Liderança e Comunicação Intercultural * | 7 |
| Liderança e Gestão de Equipas | 24 |
| Liderança e Gestão de Equipas e Organização do Trabalho e Gestão do Tempo | 50 |
| Liderança para Gestores | 24 |
| Liderança, Gestão da Mudança e Team Building | 18 |
| Liderança, Gestão da Mudança e Team Building * | 18 |
| Liderar com Impacto * | 18 |
| Mindfulness da Teoria à Prática * | 30 |
| Motivação, Resiliência e Gestão de Emoções | 12 |
| Orientação para resultados | 14 |
| Pensamento Transversal | 6 |
| PNL aplicada à Gestão de Equipas | 8 |
| Processos de Tomada de Decisão | 14 |
| Procurar a Excelência no Atendimento ao Cliente e Valorizar a Imagem da Empresa | 16 |
| Protocolo Empresarial e Social - Etiqueta e Boas Maneiras à Mesa | 18 |
| Protocolo Institucional e Relações Públicas | 35 |
| Resiliência e Motivação de Equipas * | 7 |
| Resiliência, Empatia e Motivação em Contexto Organizacional | 8 |
| Skill's de Negociação | 8 |
| Skills e Técnicas Avançadas de Negociação | 12 |
| Team Building | 24 |

| COMUNICAÇÃO | HORAS |
|--|-------|
| Apresentações em Público - Conteúdos e Comunicações | 25 |
| Atendimento ao Público | 16 |
| Atendimento como Diferencial Competitivo * | 18 |
| Como Lidar e Gerir Pessoas Difíceis | 12 |
| Comunicação e Relacionamento Interpessoal na Banca | 12 |
| Comunicação Eficaz | 12 |
| Comunicação Escrita – Escrever de Forma Concisa | 12 |
| Comunicação Institucional e Assessoria de Imprensa | 24 |
| Comunicação Institucional e Assessoria de Imprensa, Comunicação Institucional nas Redes Sociais e Técnicas de Storytelling | 40 |
| Comunicação Institucional nas Redes Sociais | 16 |
| Comunicar Assertivamente e Gerir Conflitos | 12 |
| Comunicar Eficazmente em Situações de Stress ou com Públicos Difíceis | 12 |
| Elaboração de Questionários Eletrónicos* | 14 |

* Novo Curso de 2024.

GESTÃO E CULTURA NAS ORGANIZAÇÕES

| COMUNICAÇÃO | HORAS |
|--|-------|
| Gestão de Imagem | 20 |
| Gestão de Imagem Pessoal e Corporativa | 25 |
| Melhorar a Comunicação Oral e Escrita | 18 |
| Protocolo Institucional, Relações Públicas e Organização de Viagens Corporativas | 35 |
| Técnicas de Comunicação e Argumentação | 16 |
| Técnicas de Storytelling | 8 |
| Treinar a Escuta Ativa para Comunicar Com Sucesso | 12 |

| PRESENTATION SKILLS | HORAS |
|---|-------|
| A Escrita De Informação Técnica - Como Melhorar A Escrita De Documentação Técnica | 18 |
| A Escuta Ativa e Técnicas de Escrita como base para uma boa Comunicação | 12 |
| Apresentações De Grupo Com Máximo Impacto - Técnicas de Planeamento, Coordenação e Apresentação | 12 |
| Expressão Oral e Apresentações Comerciais – Princípios e Técnicas | 18 |
| Melhorar a Comunicação Escrita | 18 |
| Melhorar a Comunicação Escrita e Revisão Gramatical | 24 |
| PowerPoint - Princípios, Regras e Boas Práticas | 12 |
| Revisão Gramatical - Cartas, fax, mails e relatórios profissionais | 12 |
| Saber Contar Histórias em Apresentações e Exposições- O Segredo dos Grandes Comunicadores | 12 |
| Técnicas de Apresentação - Preparar, Construir e Apresentar uma Exposição | 18 |
| Técnicas Profissionais para Falar em Público | 18 |

| STRATEGIC SKILLS | HORAS |
|---|-------|
| A arte da conversação - Desenvolvimento das competências de conversação | 18 |
| Como Conseguir Resultados Sem Autoridade Formal | 18 |
| Comunicação Interna - A Chave do Sucesso | 14 |
| Técnicas e Boas Práticas de Comunicação | 18 |

| WRITING SKILLS | HORAS |
|---|-------|
| Escrita Criativa | 18 |
| Escrita Profissional de Emails - Princípios e Boas Práticas | 6 |
| Novo Acordo Ortográfico | 3 |
| Reforçar as Competências de Escrita para Profissionais da Função Administrativa | 24 |

* Novo Curso de 2024.

MARKETING & VENDAS



| MARKETING | HORAS |
|---|-------|
| A Estratégia Publicitária - Objetivos e Targeting | 18 |
| Benchmarking | 18 |
| Como Comunicar com o Consumidor Digital * | 18 |
| Como Criar um Plano de Marketing* | 18 |
| Como Desenvolver as Campanhas de Marketing para Obter Permissão do Cliente | 18 |
| Como Desenvolver o Plano Promocional da Empresa | 18 |
| Como Medir e Maximizar o ROI (Return of Investment) das Ações de Marketing | 18 |
| Como Redigir um Press Release Eficaz* | 6 |
| DataBase Marketing - Implementação e Exploração Eficaz | 12 |
| E-Commerce e Negócios Digitais * | 18 |
| E-Commerce e Transformação Digital* | 18 |
| EndoMarketing – O Poder do Marketing Interno | 18 |
| Estratégia de Marca - Branding Strategy | 18 |
| Finanças Aplicadas à Gestão Comercial e Marketing | 18 |
| Gestão de Marcas (Brand Management) - Criar, Manter e Gerir Marcas de Sucesso | 18 |
| Gestão de Marketing | 30 |
| Gestão de Portfolio | 12 |
| Gestão de Produtos | 24 |
| Marketing de Serviços | 14 |
| Marketing Digital * | 18 |
| Marketing Digital: Conquistar, Reter e Gerar Clientes usando Canais Digitais | 24 |
| Marketing Estratégico e Planeamento | 18 |
| Marketing Estratégico para a Indústria | 18 |
| Marketing Internacional | 24 |
| Marketing- Mix : Estratégias de Comunicação | 12 |
| Marketing- Mix : Estratégias de Distribuição | 12 |
| Marketing- Mix : Estratégias de Preço | 12 |
| Marketing- Mix : Estratégias de Produto | 12 |
| Marketing Pessoal * | 18 |
| Marketing Relacional - Técnicas e Tendências | 18 |
| Marketing Research - Recolha e Tratamento de Dados para a Tomada de Decisões | 12 |
| Meios de Comunicação Digital * | 18 |
| Planeamento, Organização e Gestão de Eventos | 12 |
| Plano de Comunicação Digital | 12 |
| Psicologia do Consumo e Comportamento do Consumidor | 12 |
| Search Engine Optimization (SEO) – Como Melhorar a Indexação de um Website nos Motores de Pesquisa* | 6 |
| SEO * | 18 |
| Social Media Marketing – A Importância Das Redes Sociais | 12 |
| Técnicas de Comunicação Publicitária | 18 |
| Técnicas de Lançamento de Novos Produtos | 24 |
| Trade Marketing | 12 |
| Utilizar o Conceito de Valor para Conceber uma Estratégia de Marketing Eficaz | 18 |

* Novo Curso de 2024.

| VENDAS | HORAS |
|--|-------|
| Alinhamento Estratégico entre Marketing e Vendas | 12 |
| As Técnicas de PNL (Programação Neurolinguística) - Aplicadas às Vendas e Negociação | 16 |
| As Técnicas de Programação Neurolinguística Aplicadas à Vendas e Medição da Gestão de Vendas e Negociação (KPIs) | 30 |
| Atendimento ao Público – Técnicas e Posturas Adequadas | 12 |
| Atendimento com Qualidade | 18 |
| Atendimento Contact Center - Como Conquistar e Fidelizar o Cliente | 12 |
| Atendimento e Satisfação do Cliente | 21 |
| Atendimento e Vendas ao Balcão - Especial Lojas | 12 |
| Atendimento Telefónico - Como Conquistar o Cliente | 12 |
| Avaliação do ROI das Alianças Estratégicas e Parcerias | 12 |
| Call Center´s - Organização e Gestão de Call Center's | 18 |
| Comercialização Multicanal - Venda à Distância, Call-Centers, Marketing Direto, Webmarketing | 12 |
| Como Conseguir Clientes nos Mercados Internacionais | 12 |
| Como Desenvolver Relações Eficazes, Produtivas e Duradouras com os Clientes | 12 |
| Como Melhorar a Performance nas Vendas | 18 |
| Como Resistir à Pressão dos Preços - Saber Negociar e Defender as suas Margens | 18 |
| Como Vender a Clientes Difíceis | 18 |
| Como Vender à Revenda e à Distribuição | 18 |
| Comunicação em Vendas* | 7 |
| Comunicação, Relação e Venda Online | 12 |
| Controlo de Crédito e Cobrança a Clientes pela Área Comercial | 18 |
| Criatividade e Inovação na Venda | 12 |
| Customer Value Management - Conhecer a Importância e o Valor de Cada Cliente para o Negócio | 18 |
| Demonstrações Comerciais – Princípios e Técnicas | 18 |
| Fecho da Venda - Métodos e Técnicas | 12 |
| Gestão da Força de Vendas | 24 |
| Gestão da Mudança: Rapidez e Inovação | 6 |
| Gestão das Propostas Comerciais | 12 |
| Gestão das Reclamações | 12 |
| Gestão de Vendas Complexas e Técnicas | 12 |
| Gestão de Vendas e Negociação (KPIs) – Online | 12 |
| Gestão de Vendas I - Supervisão de Equipas de Vendas | 18 |
| Gestão de Vendas II - Planeamento, Organização e Gestão de Vendas | 24 |
| Gestão e Otimização dos Canais de Distribuição – Como Torná-los uma Fonte de Mais-Valias Reais | 18 |

* Novo Curso de 2024.

| VENDAS | HORAS |
|---|-------|
| Gestão Estratégica de Contas | 12 |
| Gestão Global do Ponto de Vendas | 12 |
| Identificação e Análise da Concorrência | 12 |
| Inteligência Competitiva | 6 |
| Liderança Comercial - Criar Equipas Vencedoras | 24 |
| Marcação e Condução Eficaz de Reuniões Comerciais | 18 |
| Melhoria de Processos para Melhoria do Serviço ao Cliente | 6 |
| Merchandising e Promoção de Produtos - Princípios, Metodologias e Técnicas de Merchandising | 18 |
| Métodos e Técnicas de Fidelização e Retenção de Clientes | 12 |
| Métodos e Técnicas de Prospeção – Como Conquistar Novos Clientes | 12 |
| Negociação Comercial: Estratégias e Táticas | 18 |
| Negociação de Vendas (Parte Comercial e Financeira) e Elaboração de Contratos | 40 |
| Novas Tecnologias Aplicadas à Direção Comercial e de Marketing | 18 |
| O Protocolo na Organização de Eventos e Reuniões Internacionais | 12 |
| O Telemarketing como Apoio às Vendas | 18 |
| Objeções na Venda - Como Contorná-las com Argumentos Competitivos | 18 |
| Proatividade Comercial | 18 |
| Quanto Vale o seu Produto Serviço para o seu Cliente? | 6 |
| Recrutar, Selecionar e Integrar Profissionais de Vendas | 18 |
| Retail Management - Gestão, Dinamização e Motivação de uma Rede/Canal de Distribuição | 18 |
| Skills versus Competências na Venda Digital | 12 |
| Venda de Soluções Inteligentes: Consciência Comercial | 6 |
| Venda para o Exterior - Formação de Traders e Comércio Internacional | 18 |
| Vendas Consultivas - Vender Soluções e não apenas Produtos | 18 |
| Vender Ativamente através do Telefone (Televendas) | 18 |
| Visita ao Cliente – Preparação, Postura e Imagem | 12 |

* Novo Curso de 2024.

◆ MICROINFORMÁTICA



| ACCESS | HORAS |
|-------------------|--------------|
| Access Avançado | 12 |
| Access Completo | 30 |
| Access Iniciação | 18 |
| Access Intermédio | 18 |
| Access VBA | 21 |

| EXCEL | HORAS |
|---|--------------|
| Excel - Especial Funções | 6 |
| Excel – Funcionalidades avançadas e tabelas dinâmicas | 24 |
| Excel Intermédio | 12 |
| Excel Avançado | 12 |
| Excel Completo | 30 |
| Excel Especial VBA | 21 |
| Excel Iniciação | 12 |
| Microsoft Excel – Macros e VBA | 24 |

| WORD | HORAS |
|-----------------|--------------|
| Word Avançado | 12 |
| Word Iniciação | 12 |
| Word Intermédio | 12 |

| POWERPOINT | HORAS |
|----------------------|--------------|
| PowerPoint Avançado | 12 |
| PowerPoint Iniciação | 12 |

| INTERNET & OUTLOOK | HORAS |
|--|--------------|
| Internet Explorer & Outlook - Navegação Prática e Correio Eletrónico | 12 |
| Literacia Digital - Iniciação* | 18 |
| Outlook - Gestão na Integra da Ferramenta (E-mails, Calendario, Tarefas, Eventos) | 12 |

| CICLO INICIAL | HORAS |
|----------------------------------|--------------|
| Word+ Excel+Access Iniciação | 60 |
| Word+Excel Iniciação | 24 |
| Word+Excel+Power Point Iniciação | 30 |
| Word+ Excel+Access Avançado | 60 |
| Word+Excel Avançado | 24 |
| Word+Excel+Power Point Avançado | 30 |

* Novo Curso de 2024.

| OFFICE APLICADO | HORAS |
|---|--------------|
| Elaboração de Dashboards em Power BI | 21 |
| Estatística Aplicada ao Controlo de Gestão e Logística com o uso da Ferramenta de Excel | 24 |
| Estatística Descritiva Aplicada com Excel | 30 |
| Excel Aplicado à Análise Financeira – Avaliação de Projetos de Investimento | 30 |
| Excel Aplicado à Contabilidade* | 30 |
| Excel Aplicado à Gestão de Vendas | 12 |
| Excel Aplicado à Gestão Financeira | 12 |
| Excel Aplicado a Negócios – Dashboards | 30 |
| Excel Aplicado ao Controlo de Gestão e Logística | 24 |
| Excel Avançado Aplicado à Gestão Empresarial | 30 |
| Excel para Gestão de Frotas | 16 |
| Excel para Gestão de Stocks Modelos de Análise de Dados | 30 |
| Excel Power BI | 24 |
| Excel Power BI-Inicial | 16 |
| Excel/Access para Gestão de Frotas | 30 |
| Introdução ao Power Automate - Fazer Mais com Menos* | 7 |
| Produtividade e Eficácia Pessoal com Outlook | 30 |
| Word aplicado ao Secretariado | 12 |
| Word Avançado para Secretariado Executivo | 30 |

| DESIGN | HORAS |
|--|--------------|
| Adobe | 30 |
| Adobe Flash Animate – Avançado | 18 |
| Adobe Illustrator | 21 |
| Adobe Photoshop Avançado | 30 |
| Adobe Premiere Pro - Produção de Vídeo em Computador | 24 |
| AutoCAD CIVIL 3D 2019 Fundamental | 21 |
| CorelDRAW - Inicial | 30 |
| Flash | 30 |
| Flash Actionscript 3 | 30 |
| Ilustração, Edição e Pós-Produção de Imagem/Vídeo | 42 |
| Publisher - Avançado | 18 |
| Publisher - Operação | 18 |
| Publisher- Completo | 30 |
| SharePoint | 21 |
| SharePoint* | 12 |
| Visio | 21 |

* Novo Curso de 2024.

NORMAS



| QUALIDADE | HORAS |
|--|-------|
| A Gestão pela Qualidade Total e o Processo de Melhoria Contínua | 24 |
| A Norma ISO 26000 – Como Implementar | 24 |
| A Norma ISO 9001:2015 - Sistemas de Gestão de Qualidade | 12 |
| Alterações à Norma NP EN ISO 19011:2018 | 18 |
| Análise dos Métodos de Falha, dos seus Efeitos e Criticidade | 12 |
| Análise, Implementação e Auditoria de Sistema de Gestão da Qualidade – ISO 9001:2015 | 60 |
| As Normas ISO 9000 | 12 |
| Auditorias a Sistemas de Gestão | 30 |
| Auditorias a Sistemas de Gestão - ISO 19011* | 18 |
| Auditorias a Sistemas de Gestão da Qualidade e Segurança Alimentar | 40 |
| Auditorias da Qualidade - ISO 19011:2018 | 24 |
| Auditorias de Qualidade | 24 |
| Auditorias de Qualidade -Ciclo Completo | 60 |
| Auditorias e Planos de Gestão de Risco | 24 |
| Auditorias Internas ao Sistemas de Gestão de Energia – Norma ISO 50001:2012 | 40 |
| Auditorias no âmbito da Gestão de Qualidade | 24 |
| CICLO PDCA e os 5 S | 40 |
| Como Preparar a Empresa para a Certificação de Qualidade | 24 |
| Como preparar a Empresa para a Certificação ISO 9001 - Especial Serviços | 24 |
| Competências de Gestão QAS - Sistemas Qualidade, Ambiente e Segurança | 18 |
| Componente Comportamental da Auditoria | 12 |
| Controlo e inspeção de estantes de acordo com os requisitos da norma EN 15635 | 14 |
| Ferramentas da Qualidade | 24 |
| Gestão da Qualidade Logística | 12 |
| Gestão da Qualidade no Setor Financeiro* | 8 |
| Gestão da Qualidade nos Serviços Públicos | 24 |
| Gestão de Projetos e Sistemas de Gestão | 40 |
| Gestão de Sistemas Integrados QAS – Qualidade, Ambiente e Segurança: NP EN ISO 9001:2015, NP EN ISO 14001:2015 e NP ISO 45001:2018 | 18 |
| Gestão e Mapeamento de Processos | 14 |
| Gestão Integrada de Sistemas de Qualidade Ambiente e Segurança (Avançado) | 18 |
| Gestão Integrada de Sistemas de Qualidade Ambiente e Segurança (Inicial) | 18 |
| Gestão por Processos e ISO 9001:2015 – Orientar a empresa para os Clientes | 24 |
| Governança do Regulamento Geral da Proteção de Dados | 40 |
| Implementação de Sistemas de Gestão da Qualidade – ISO 9001:2015 | 24 |
| Implementação de um Sistema de Gestão Integrado (Qualidade, Ambiente e Segurança) | 24 |
| Integração do Sistema de Informação com o Sistema de Qualidade | 18 |

* Novo Curso de 2024.

| QUALIDADE | HORAS |
|---|-------|
| Interpretação das Normas ISO 9001:2015 | 12 |
| Interpretação e Implementação de Sistemas de Gestão Integrados – Principais alterações das Normas - ISO 14001:2015; ISO 9001:2015 e ISO 45001: 2018 | 24 |
| ISO 19011:2018 - Diretrizes para Auditorias de Sistemas de Gestão | 40 |
| ISO 19650 | 12 |
| ISO 9001 Lead Implementer | 24 |
| ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 - Processo de Transição | 7 |
| ISO 9001-2015- Ciclo PDCA e Gestão de Risco | 12 |
| KAIZEN - A Melhoria Contínua na Prática | 18 |
| Metodologias para Melhorar a Qualidade | 18 |
| Mobilização para a Qualidade | 12 |
| Modelo de Excelência – EFQM | 12 |
| Novas Obrigações Legais em Direção Técnica e Qualidade | 12 |
| O Sistema de Gestão da Qualidade nas Organizações * | 18 |
| OKR - Definição de Objetivos e Resultados Chave * | 8 |
| Privacidade e Proteção de Dados* | 6 |
| Processo de Tratamento de Reclamações de Clientes | 12 |
| QFD – Desenvolvimento da Função Qualidade | 30 |
| Reengenharia de Processos | 24 |
| Representante de Segurança do Produto (PSB – VW) | 16 |
| Resolução de Problemas com A3 | 8 |
| Satisfação de Clientes | 30 |
| Sensibilização em Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho | 18 |
| Sistemas de Gestão - Gestão da Qualidade, Sistemas de Gestão, Avaliação da Conformidade e Sustentabilidade | 30 |
| Sistemas Integrados de Gestão | 18 |
| SPC – Controlo Estatístico do Processo | 12 |
| Técnicas de Resolução de Problemas | 6 |
| Validação dos Métodos no Controle e Garantia de Qualidade | 24 |

| ALIMENTAR | HORAS |
|--|-------|
| Auditorias a Sistemas HACCP | 40 |
| HACCP e Segurança Alimentar | 24 |
| Higiene e Segurança Alimentar * | 18 |
| Implementação de Sistemas de Gestão de Segurança Alimentar - ISO 22000 | 24 |
| Implementação de Sistemas HACCP (Avançado) | 24 |
| Implementação de Sistemas HACCP (Inicial) | 18 |
| Interpretação da Norma ISO 22000 (HACCP) | 12 |
| Qualidade e Segurança Alimentar | 18 |

* Novo Curso de 2024.

| SHT | HORAS |
|---|-------|
| Ambiente, Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho* | 30 |
| Auditorias de Saúde e Segurança no trabalho | 12 |
| Brigadas de Primeira Intervenção | 14 |
| Combate a Incêndios | 4 |
| Combate a Incêndios e Plano de Emergência Interno | 8 |
| Como atuar em situações de Emergência | 12 |
| Conceção do Plano de Emergência Interna-PEI | 12 |
| Desempenho de Funções de SHT por Trabalhadores Designados | 24 |
| Diretiva Estaleiros | 12 |
| Diretiva Máquinas - Diretiva para Segurança com Máquinas | 12 |
| Diretiva SEVESO III – Diretiva para Implementação de Sistemas de Segurança | 12 |
| Ergonomia na Condução Automóvel | 12 |
| Gestão da Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho – OHSAS 18001/NP 4397 | 18 |
| Gestão de Fatores de Risco do Posto de Trabalho Informatizado (GFRPTI) | 18 |
| Implementação de Sistemas de Gestão de SHT - OHSAS 18001 (Avançado) | 24 |
| Implementação de Sistemas de Gestão de SHT - OHSAS 18001 (Inicial) | 18 |
| Manuseamento Manual de Cargas | 12 |
| Metodologias de Auditoria de Segurança e Saúde no Trabalho | 12 |
| Métodos Taguchi | 18 |
| Plano Geral de Evacuação | 4 |
| Políticas de Risco e Acidentes de Trabalho | 14 |
| Posturas Ergonómica | 18 |
| Posturas para Pessoas que Trabalham de Pé | 6 |
| Primeiros Socorros | 24 |
| Primeiros Socorros - Suporte Básico de Vida (SBV) | 36 |
| Riscos Profissionais e Medidas de Prevenção para a Construção Civil | 24 |
| Segurança Contra Incêndios em Edifícios | 7 |
| Segurança contra Incêndios- Legislação Angolana | 24 |
| Segurança contra Incêndios- Legislação Moçambicana | 24 |
| Segurança, Higiene e Saúde na Construção Civil | 12 |
| Sistemas de Gestão de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho | 24 |
| Técnicas de Prevenção e de Segurança | 18 |
| Utilização de Meios de Primeira Intervenção no Combate a Incêndios (UMPICI) | 18 |

* Novo Curso de 2024.

| AMBIENTE | HORAS |
|---|-------|
| Audidores 45001 | 40 |
| AUDITORIA VDA 6.3 | 18 |
| Auditorias Ambientais | 40 |
| Auditorias Ambientais, Qualidade, e Higiene e Segurança no Trabalho 19011 | 24 |
| Auditorias Integradas QAS – Qualidade, Ambiente e Segurança: de acordo com a NP EN ISO 19011:2018 | 24 |
| Avaliação Ambiental Estratégica - Avaliação de Políticas, Planos e Programas | 18 |
| Formacao de Auditores OHSAS 18001 | 40 |
| Fundamentos de Engenharia Ambiental | 18 |
| Gestão de Resíduos | 12 |
| Gestão de Resíduos Ambientais | 24 |
| Gestão de Resíduos Industriais | 24 |
| Gestão de Resíduos Industriais e Urbanos | 18 |
| Implementação de Sistemas de Gestão Ambiental - ISO 14001 | 24 |
| Interpretação das Norma 45001:2018 | 12 |
| Interpretação das Normas ISO 14001 | 30 |
| Legislação Ambiental | 12 |
| Marketing Ambiental, uma ferramenta para Educar e Sensibilizar | 12 |
| Metodologia de Auditoria ISO 14001:2015 de acordo com a ISO 19011:2012 | 35 |
| Metodologia HAZOP – Matriz de Riscos | 18 |
| Metodologias de Análise de Riscos | 30 |
| Norma VDA 6.3 | 12 |
| Sistemas de Gestão Ambiental ISO 14001 | 18 |

* Novo Curso de 2024.

PETRÓLEO, GÁS E COMERCIALIZAÇÃO



PETRÓLEO, GÁS E COMERCIALIZAÇÃO

| PETRÓLEO | HORAS |
|--|-------|
| A Gestão do Gás Natural Liquefeito (GNL) -Processos e Sistemas Ambientais e de Segurança | 60 |
| Análise e Avaliação Económica de Projetos de Investimento na Exploração e Produção de Petróleo e Gás | 18 |
| Aspetos Operacionais da Comercialização, Importação e Exportação de Petróleo e seus Derivados | 30 |
| Auditoria Operacional Não Financeira de Projetos Petrolíferos | 40 |
| Comércio do Petróleo e seus Derivados -"TRADING" | 30 |
| Contabilidade Petrolífera Moçambique | 12 |
| Direito do Petróleo- Fiscalidade Petrolífera Angolana | 30 |
| Direito na Indústria do Petróleo e Gás Moçambicana | 12 |
| Direito, Fiscalidade, Tributação e Regime Aduaneiro dos Petróleos | 60 |
| E&P-Exploração e Produção de Petróleo | 30 |
| Fiscalidade Petrolífera Angolana | 24 |
| Fiscalidade, Tributação e Regime Aduaneiro dos Petróleos | 30 |
| Fundamentos da Indústria do Petróleo - Direito | 30 |
| Gestão da Logística de Suprimento de Petróleo e Derivados | 60 |
| Gestão de Projectos na Indústria do Petróleo e Gás Natural | 30 |
| Gestão do Risco em Projetos de Produção e Exploração Petrolífera | 24 |
| Petróleo - das Fases de Exploração e Produção ao Armazenamento | 18 |
| Planeamento Estratégico de Ativos Petrolíferos e Funções Críticas | 30 |
| Refino de Petróleo (Processos de Refinação) | 30 |
| Técnicas de Gestão de Projetos de E&P (Exploração e Produção) | 18 |
| Transporte Marítimo de Petróleo, Derivados e Gases | 30 |

| GÁS E ÓLEO | HORAS |
|---|-------|
| A Detecção de Gases e Vapores Inflamáveis e Tóxicos | 18 |
| Auditorias Energéticas | 18 |
| Trading de Refinados e Gás Natural | 30 |
| Transporte Marítimo de Petróleo, Derivados e Gases | 30 |

* Novo Curso de 2024.

SECRETARIADO E ASSESSORIA



| EVENTOS E VIAGENS | HORAS |
|--|--------------|
| Desenvolver Competências de Gestão para Profissionais da Função Administrativa | 18 |
| Gerir e Tratar Documentos e Informação - Ciclo Completo | 60 |
| Planeamento e Organização de Viagens Corporativas | 12 |
| Relações Internacionais | 60 |

| GESTÃO DA INFORMAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO | HORAS |
|---|--------------|
| Arquivo e Gestão Documental - Técnicas e Boas Práticas | 12 |
| Contratos de Prestação de Serviços como Cliente e Fornecedor, Arrendamentos e Contratação Pública | 24 |
| Criação, Gestão e Prática de Arquivos - Especial Secretariado | 18 |
| Elaboração de Contratos | 21 |
| Escrever e Expressar-se de Forma Concisa | 12 |
| Escrita Dinâmica | 12 |
| Gestão Administrativa de Pessoal | 35 |
| Gestão Administrativa- Definir Objetivos e Controlar Resultados e Indicadores com Suporte das TIC | 50 |
| Gestão de Segurança da Informação | 40 |
| Gestão Documental, Arquivos e Correspondência | 30 |
| Gestão Eletrónica de Documentos de Arquivo | 60 |
| Informatizar o Arquivo e os Sistemas de Pesquisa da Informação - Ciclo Completo | 60 |
| Organização de Arquivos - Técnicas & Práticas | 18 |
| Organização Documental e Preservação Digital | 40 |
| Redigir Documentos Claros e Estruturados | 12 |
| Secretariado de Direção e Análise de Contratos | 30 |

| SECRETARIADO | HORAS |
|---|--------------|
| Aperfeiçoamento em Técnicas de Secretariado e Regras de Protocolo | 24 |
| Especialização em Gestão para Assistentes e Secretariado | 60 |
| Fundamentos de Qualidade para Secretárias e Assistentes de Gestão | 18 |
| Gestão Administrativa - Definir Objetivos e Controlar Resultados e Indicadores | 18 |
| Gestão Administrativa com Suporte das TIC | 60 |
| Informatizar o Arquivo e os Sistemas de Pesquisa da Informação com Recurso ao Excel | 60 |
| Planeamento, Organização e Gestão de Reuniões | 12 |
| Planificação, Monitoria e Avaliação para Secretários Executivos | 30 |
| Secretariado de Administração e os Aspetos Jurídicos da Empresa | 18 |
| Secretariado de Direção | 18 |
| Secretariado de Excelência | 30 |
| Secretariado Executivo de Administração e Gestores de Topo | 18 |
| Técnicas de Redação de Actas e Relatórios | 6 |
| Técnicas e Métodos de Secretariado com Uso de Ferramentas de Word, Excel e Outlook | 30 |
| Técnicas e Práticas Administrativas | 30 |

* Novo Curso de 2024.

◆ SEGUROS



| SEGUROS | HORAS |
|---|-------|
| A Gestão de Riscos na Atividade Seguradora | 24 |
| A Indústria Seguradora - Novos Desafios | 18 |
| Análise e Desenvolvimento da Carteira de Seguros e Gestão de Risco | 35 |
| Análise Financeira para as Seguradoras | 18 |
| Aspetos Gerais da Gestão de Fundos de Pensões | 18 |
| Banque Assurance | 12 |
| Combate à Fraude no Seguro Automóvel | 12 |
| Combate à Fraude nos Seguros de Pessoas | 12 |
| Combate à Fraude nos Seguros Não Vida | 12 |
| Contabilidade de Seguros | 24 |
| Contabilidade dos Fundos de Pensões nas IFRS-IAS | 30 |
| Contabilidade e Análise Financeira no Setor Segurador | 30 |
| Contabilidade e Fiscalidade Técnica de Seguros | 60 |
| Contencioso e Jurisprudência -Seguro Automóvel | 12 |
| Controlo de tesouraria – Vertente Seguros | 30 |
| Desenvolvimento de Equipas - Seguros | 90 |
| Direção Comercial na Área Seguradora | 60 |
| Direito Bancário e Seguros | 12 |
| Enquadramento Jurídico do Ramo Responsabilidade Civil | 12 |
| Fraude nos Seguros não Vida | 24 |
| Gestão Comercial de Mediadores na Área Seguradora - RAMO VIDA* | 16 |
| Gestão de Carteiras -Técnicas de Vendas e Reporting Comercial para Agentes de Seguros | 30 |
| Gestão de Seguros, Documental e Arquivos | 24 |
| Gestão de Sinistros (Seguros Vida e Seguros Não Vida) | 30 |
| Gestão de Tesouraria Linguagem Seguros | 30 |
| IFRS 17 Contratos de Seguro* | 16 |
| Introdução à Análise e Gestão de Riscos Industriais | 30 |
| IT Governance, Management & Compliance nos Seguros | 60 |
| Linguagem Seguradora Vs. Organização de Uma Seguradora – Vertente Prática | 16 |
| Noções Básicas de Linguagem Seguradora | 30 |
| Noções Básicas de Linguagem Seguradora Vs. Organização de Uma Seguradora | 24 |
| Normas Internacionais Aplicáveis ao Setor de Seguros * | 40 |
| O Resseguro - Princípios Básicos | 30 |
| Peritos de Seguros Patrimoniais | 50 |
| Práticas de Excelência na Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões | 60 |
| Regras e Análise de Seguros de Vida e não Vida | 30 |
| Responsabilidade Ambiental Seguros Obrigatórios - supervisão e registos | 12 |
| Responsabilidade Civil Exploração / Produtos | 12 |
| Seguros Agrícolas | 30 |
| Seguros de Acidentes de Trabalho | 18 |
| Seguros de Multirriscos | 24 |
| Seguros de Transportes | 60 |
| Seguros e Fundos de Pensões | 18 |
| Sinistro, Peritagem e Fraude | 18 |
| Solvência II | 16 |
| Subscrição de Seguros (Vida e Não Vida) | 30 |
| Supervisão da Atividade Seguradora | 25 |
| Técnicas de Vendas e Reporting comercial para Agentes de Seguros | 30 |

* Novo Curso de 2024.



SISTEMAS - TI



| PROGRAMAÇÃO E BASE DE DADOS | HORAS |
|--|--------------|
| Administração de Base de Dados - SQL Server | 24 |
| Administração de Sistemas Windows | 20 |
| Android | 24 |
| Base de dados – Modelo Relacional e Linguagem SQL | 35 |
| C /C++ | Consulte-nos |
| Cisco | Consulte-nos |
| COBOL | 50 |
| Data warehouse | 18 |
| Instalação e Configuração de Routers e Switches e Firewall | 60 |
| Instalação e Configuração de Windows Server 2012 | Consulte-nos |
| Introdução à Programação orientada a Objetos em C# (POO) | 28 |
| Introdução ao SQL e Conceitos de Bases de Dados | 18 |
| Java | Consulte-nos |
| JQuery | 20 |
| Linux | Consulte-nos |
| Lógica de Programação | 24 |
| Oracle | Consulte-nos |
| PHP | 20 |
| PL/SQL - Introdução | 24 |
| PL/SQL – Optimização de Base de Dados | 12 |
| PL/SQL 12c: Advanced | 18 |
| Plataformas Web – Atualização | 60 |
| Programação | 30 |
| Programação em HTML5 e CSS3 | Consulte-nos |
| Programação Java Android | 35 |
| Programação para iOS | 18 |
| Programming in C# | 30 |
| Python (inicial) | 20 |
| Python Web Programming - Curso Completo | 30 |
| Serviço Cloud da Oracle | 24 |
| SQL Avançado | 18 |
| Webservices | 20 |

| SEGURANÇA | HORAS |
|---|--------------|
| Cisco | 116 |
| Design Gráfico & AutoCAD | 30 |
| Gestão de Segurança da Informação – Gestão de Risco de TI | 18 |
| Gestão de Segurança da Informação – Soluções Técnicas | 24 |
| Gestão de Segurança da Informação e Cibersegurança | 60 |
| Instalação, Administração e Virtualização de DataCenter com Recursos a Windows Server 2016 e VMware | 90 |
| Instalação, configuração e manutenção de Equipamentos de Redes | 60 |
| Installing and Configuring Windows Server | Consulte-nos |
| Introdução à Cibersegurança e à Ciberdefesa | 30 |
| IT Compliance e Segurança de Informação | 24 |

* Novo Curso de 2024.

| SEGURANÇA | HORAS |
|---|--------------|
| ITIL Foundation Certificate in IT Service Management | 20 |
| ITIL V3 Foundation | Consulte-nos |
| Linux | Consulte-nos |
| Microsoft Windows Security | 40 |
| MicroStrategy Developer: Reporting Essentials | 12 |
| MS SQL | Consulte-nos |
| Oracle | Consulte-nos |
| Políticas de Segurança Informática de Acordo com RPGD | 14 |
| Propriedade Intelectual e Contratos na Área Tecnológica | Consulte-nos |
| Redes | Consulte-nos |
| Segurança da Informação - Soluções Técnicas | 30 |
| Segurança da Informação: Gestão de Risco de TI | 18 |
| Segurança da Informação: Soluções Técnicas | 30 |
| Segurança de Redes - Linux | Consulte-nos |
| Segurança em Redes Informáticas | 24 |
| Unix | Consulte-nos |
| Windows | Consulte-nos |

| GESTÃO | HORAS |
|--|--------------|
| Administração e gestão de Bases de Dados | Consulte-nos |
| Análise de Dados Multivariados (com aplicação do SPSS) | 40 |
| Análise de Dados Univariados (com aplicação do SPSS) | 30 |
| Análise e Identificação de Requisitos de Utilizador | 24 |
| Arquitetura Empresarial | 18 |
| Auditoria Informática | 60 |
| BABOK e Business Analytics User Console | 24 |
| BPM - Business Process Management | 12 |
| Business Analytics Report Designer | 16 |
| Business Analytics User Console | 16 |
| Capability Maturity Model Integration (CMMI) -Introduction | 12 |
| CRM | 7 |
| Estruturação da Arquitetura dos Processos de TI | 30 |
| Gestão de Projetos de TI com Microsoft Project | Consulte-nos |
| Gestão de Requisitos TI de uma Empresa | 24 |
| Gestão e Engenharia de Requisitos | 24 |
| Gestão Estratégica de Preços na Área de Telecomunicações | 30 |
| Linux Basic Administration | 35 |
| Metodologias de Testes de Software * | 18 |
| MicroStrategy | 24 |
| Propriedade Intelectual e Contratos na Área Tecnológica | Consulte-nos |
| Red Hat System Administration I | 35 |
| Red Hat System Administration II | 35 |
| Requisitos de Software* | 24 |

* Novo Curso de 2024.

| GESTÃO | HORAS |
|---|-------|
| Sistemas de Informação e Gestão | 60 |
| Sistemas de Informação e Gestão Upgrade | 90 |
| SPSS Avançado | 32 |
| SPSS Inicial | 24 |
| Testes de Usabilidade e UX | 18 |

| REDES | HORAS |
|---|--------------|
| CCNA - Routing & Switching | Consulte-nos |
| CISCO | Consulte-nos |
| Cisco CCNAD- SIP (Routing & Switching) | 35 |
| COBOL * | 80 |
| Comunicações de Dados por Fibra Ótica para Ambientes em Instalações Físicas | 24 |
| Curso Básico de Tecnologias de Informação | 49 |
| Gestão de Redes Microsoft Windows Server 2008 | 30 |
| Gestão de Sistemas e Redes em Linux | 18 |
| Gestão de Telecomunicações | 60 |
| Introdução às Redes e Comunicações | 12 |
| JUNIPER | Consulte-nos |

| SISTEMAS OPERATIVOS | HORAS |
|--|--------------|
| Administering Windows Server 2012 | 35 |
| Adobe CS6 Professional | 30 |
| Automating Administration with Windows PowerShell® | 35 |
| Front-End Development com HTML5 e CSS3 | 36 |
| Java - Iniciação | 40 |
| Java SE 8 – Curso Completo | 36 |
| JBoss Application Administration I | 34 |
| Linux | Consulte-nos |
| MAC | Consulte-nos |
| MCSA Windows Server | 90 |
| Sistemas de Informação e Gestão | 60 |
| Técnico de Hardware | 18 |
| Ubuntu Ambiente de Trabalho e Aplicações | 24 |
| UNIX | Consulte-nos |
| Windows | Consulte-nos |
| Windows Server 2019 Administration | 18 |
| Windows Vista - Iniciação | 12 |
| Windows Vista - Utilização Avançada | 12 |

* Novo Curso de 2024.

TRANSPORTES, CONDUÇÃO E SEGURANÇA



TRANSPORTES, CONDUÇÃO E SEGURANÇA

| TRANSPORTES, CONDUÇÃO E SEGURANÇA | HORAS |
|--|-------|
| Auditoria Aeronáutica | 40 |
| Condução Defensiva | 24 |
| Condutor / Manobrador de Empilhadores - Formação Contínua de Aperfeiçoamento | 18 |
| Condutor(a) / Manobrador(a) de Equipamentos de Elevação de Cargas | 30 |
| Condutor-Manobrador de Equipamentos de Movimentação de Terras | 30 |
| Direito Aeronáutico | 60 |
| Direito dos Consumidores na Aviação | 24 |
| Estatística Aplicada aos Transportes Aéreos | 30 |
| Fraude Documental na Aviação | 24 |
| Gestão da Qualidade e Auditoria de um Aeroporto | 60 |
| Gestão da Segurança Aeroportuária- Gestão do Risco e Segurança | 60 |
| Gestão de Aviação Civil | 60 |
| Gestão e Otimização de Rotas Rodoviárias | 18 |
| Incoterms 2020 e Procedimentos de Transporte | 18 |
| Inspetor/Auditor de transporte Aéreo no âmbito da Regulação Económica | 60 |
| Introdução aos Tacógrafos e Tempos de Condução e Repouso | 12 |
| Manuseamento de Tacógrafo Digital | 4 |
| Movimentação de Cargas Manuais e Mecânicas - Curso Completo | 18 |
| Operador/Manobrador de Equipamentos de Cargas Suspensas | 25 |
| Otimização de Custos da Função Transportes | 18 |
| Plataformas Elevatórias – Operação Manutenção e Segurança | 8 |
| Regulamentação da Aviação Civil | 40 |
| Segurança Ferroviária para Técnicos – IET 77 RGS XII | 18 |
| Tacógrafos e Tempos de Condução e Repouso - Curso Completo | 18 |

* Novo Curso de 2024.

TURISMO E HOTELARIA



| HOTELARIA E RESTAURAÇÃO | HORAS |
|---|-------|
| Gestão de Alimentos e Bebidas - Food & Beverage (F&B) Mgt. | 24 |
| Gestão de Reclamações em Hotelaria | 18 |
| Gestão de um Restaurante | 20 |
| Gestão do Alojamento | 24 |
| Gestão e Planeamento de Catering | 30 |
| Gestão Financeira em Hotelaria | 18 |
| Gestão Hoteleira | 30 |
| Gestão Hoteleira e Gestão Operacional | 40 |
| Gestão Operacional de Redes Hoteleiras: Conceitos e Boas Práticas | 70 |
| Gestão Operacional em Restauração - Conceitos e Boas Práticas | 50 |
| Implementação e Avaliação do Sistema de HACCP | 18 |
| Recepção e Atendimento - Técnicas e Boas Práticas | 24 |
| Restauração e Gestão de Negócio | 30 |
| Yield & Revenue Management | 18 |

| TURISMO | HORAS |
|---|-------|
| As Relações com o Exterior e a Promoção dos Serviços da Unidade Hoteleira | 24 |
| Desenho e Organização de Programas Turísticos | 18 |
| Elaboração de Programas detalhados de Eventos | 18 |
| Gestão Estratégica e Comercial de redes Hoteleiras | 18 |
| Legislação Turística | 18 |
| Negociação e Venda de Produtos e Serviços Turísticos | 12 |
| Organização e Gestão de Eventos | 18 |
| Postura e Comunicação em Eventos | 18 |
| Técnicas de Animação Turística | 24 |
| Técnicas de Venda para Operadores Turísticos | 8 |

* Novo Curso de 2024.

◆ MINI-MBA DE ESPECIALIZAÇÃO





“A formação já passou por várias transformações, e atualmente levou-nos a uma nova transformação. Todos tivemos que adaptar-nos a novas tecnologias, inclusive a formação profissional”

MINI MBA'S DE ESPECIALIZAÇÃO

Os Mini Mba's de Especialização são ofertas de formação disponibilizados ao público que pretenda obter novo “know-how” para se requalificar no mercado profissional (reskilling) ou aprimorar competências e conhecimentos na área do seu domínio (upskilling), que em alternativa ao MBA tradicional (entre 2 a 3 anos), os Mini Mba's têm uma carga horária de 50 Horas e são mais acessíveis e flexíveis na obtenção de novos conhecimentos.

Estes cursos possibilitam juntar uma componente teórica e prática através de programas de formação com destaque à especialização dos temas abordados ao contexto organizacional, oferecendo ideias e imagens que direcionam, estimulam e inspiram aos melhores resultados nos diversos períodos da carreira profissional como a nível pessoal.

- ▶ **Destinatários:** Empresas ou Particulares com objetivos de especialização num curto espaço de tempo, com forte caráter prático e consolidação de conhecimentos e competências que permitam dominar os principais aspetos no âmbito da área a exercer.
- ▶ **Datas e Horários:** Poderão ser ajustado consoante a agenda do formando. Podemos realizar os mesmos noutras localidades/países ou a Distância, para tal consulte-nos.

MINI-MBA DE ESPECIALIZAÇÃO

| ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA | HORAS |
|--|--------------|
| Finanças para Empresas Públicas | 50 |
| Gestão e Administração Pública Integrada | 50 |
| Contratação Pública | 50 |

| BANCA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA | HORAS |
|--|--------------|
| Análise Financeira Bancária | 50 |
| Banca e Mercados Financeiros - Salas de Mercados | 50 |
| Compliance | 50 |
| Estrutura da Banca | 50 |
| Auditoria Bancária | 50 |

| COMPRAS, STOCKS E LOGISTICA | HORAS |
|------------------------------------|--------------|
| Importações e Exportações | 50 |
| Logística - Supply Chain | 50 |
| Sistemas de Logística | 50 |

| FINANÇAS, CONTABILIDADE E FISCAL | HORAS |
|--|--------------|
| Análise Financeira | 50 |
| Auditoria Contabilista, Financeira e Fiscal | 50 |
| Contabilidade e Planeamento Estratégico | 50 |
| Contabilidade e Planeamento Estratégico e Análise Financeira | 50 |
| Corporate Finance – Gestão Financeira e Projetos de Investimento | 50 |
| Planeamento e Controlo de Gestão | 50 |
| Project Finance | 50 |
| Trade Finance | 50 |

| GESTÃO DE PROJETOS | HORAS |
|----------------------------|--------------|
| Gestão de Projetos | 50 |
| Lean Operations Management | 50 |

* Novo Curso de 2024.

MINI-MBA DE ESPECIALIZAÇÃO

| GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS | HORAS |
|--|--------------|
| Competências em Agile na Gestão de Recursos Humanos | 50 |
| Fiscalidade para Recursos Humanos | 50 |
| Gestão de Recursos Humanos com a Ferramenta de Excel aplicado a RH | 50 |
| People Analytics | 50 |

| GESTÃO E CULTURA NAS ORGANIZAÇÕES | HORAS |
|--|--------------|
| Relações Públicas, Protocolo e Eventos | 50 |

| MARKETING E VENDAS | HORAS |
|---------------------------|--------------|
| Marketing Digital | 50 |

| NORMAS | HORAS |
|--|--------------|
| Gestão das Normas da Qualidade, SHT e Ambiente | 50 |

| PETRÓLEO E GÁS | HORAS |
|--|--------------|
| Comércio de Produtos Refinados e Gás Natural | 50 |
| Engenharia do Petróleo e Gestão Ambiental | 50 |
| Geologia de Petróleos para Não Geólogos | 50 |

| SECRETARIADO | HORAS |
|--|--------------|
| Comunicação e Escrita Eficaz- Secretariado | 50 |
| Técnicas de Secretariado Executivo | 50 |

| TURISMO | HORAS |
|-------------------------------|--------------|
| Gestão de Turismo e Hotelaria | 50 |

* Novo Curso de 2024.

CALENDÁRIO A DISTÂNCIA

A High Skills disponibiliza uma calendarização anual de formações a Distância, proveniente de uma aprendizagem online em que os processos são realizados por meio dos recursos tecnológicos que facilitam a transmissão de conhecimentos.



SEMINÁRIOS

Duração entre 3 a 7 horas
(1 a 2 dias)
Valores entre 150,00€
a 210,00€



CURSOS DE CURTA DURAÇÃO

Duração de 18 horas (6 dias)
Valor de 350,00€



MASTER DE ESPECIALIZAÇÃO

Duração de 30 horas (10 dias)
Valor de 650,00€



MINI-MBA'S DE ESPECIALIZAÇÃO

Duração de 50 horas (12 dias)
Valor de 1.450,00€

Nesta metodologia, o formador estará em plataforma com o(s) formando(s) e as aulas são sessões síncronas, permitindo a interação entre ambas as partes de forma a dinamizar as aulas e motivar a obtenção de conhecimento, sejam estes em temas mais contemporâneos até aos tradicionais.

Política de Desconto:

- Inscrições efetuadas e pagas até dois meses antes da data anunciada do master de especialização tem um desconto de 10%.
- Todos os cursos a partir da 2ª inscrição no mesmo curso, têm um desconto de 10%.
- Mais que 3 inscrições consulte-nos. Temos preços especiais para grupos.

Cancelamentos e não Comparências

- Caso o curso não ocorra por responsabilidade da High Skills, todo o valor pago é restituído à entidade, sem qualquer penalização.
- O(s) formando(s) poderão cancelar a sua inscrição por escrito, para o e-mail geral@highskills.pt até 15 dias úteis, antes da data de início do curso, sendo devolvido na íntegra o valor já pago.
- O(s) formando(s) poderão fazer-se substituir por outro(s) participante(s), devendo comunicar a alteração até 2 dias úteis antes do início do curso.
- A não comparência do(s) formando (s) no dia de início da formação, não dará lugar ao reembolso do valor da inscrição, sendo cobrada na sua totalidade.

São adicionadas novas datas e cursos na oferta de Calendário, quando existe mais procura por certa formação ou conforme os nossos formadores vão elaborando novas ofertas.

**Para mais Informações,
Consulte-nos.**

HS

HIGH SKILLS

geral@highskills.pt • www.highskills.pt

Angola: 00244 941 126 090 • Cabo Verde: 00238 9242025

Moçambique: 00258 858 859 522 • Portugal: 00351 217 931 365

São Tomé e Príncipe: 00239 999 25 15