

## Conceção e Organização do Plano de Formação Profissional – Preparação, Acompanhamento e Controlo

### Objetivos Gerais

Este Curso tem como objetivo dotar os participantes das competências necessárias à preparação e ao desenvolvimento eficaz do processo de Diagnóstico, Planeamento e Organização do Plano de Formação.

### Objetivos Específicos

No final deste Curso os participantes saberão:

- Localizar a Formação Profissional na Gestão dos Recursos Humanos e na Empresa;
- Distinguir os vários tipos de Formação Profissional;
- Coordenar um Processo de Diagnóstico de necessidades de Formação Profissional;
- Definir Objetivos para a Formação Profissional;
- Estruturar Programas de Formação Profissional;
- Preparar mecanismos e sistemas de avaliação da Formação.

### Destinatários

Este Curso destina-se a todos os profissionais envolvidos e com responsabilidades o nível da conceção, organização, acompanhamento e controlo do Plano de Formação para a sua empresa ou grupo de trabalho que lideram.

### Pré-requisitos

Os pré-requisitos necessários para frequentar este curso são:

- 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.

### Carga Horária

24 Horas

### Conteúdo Programático

#### Módulo 0 – Apresentação de Plataforma e Método de Utilização

#### Módulo I – A Empresa e a Gestão dos Recursos Humanos

- Gestão global e gestão dos recursos humanos;
- Pessoas ou recursos humanos – sua clarificação;

- Os recursos humanos – análise das potencialidades versus necessidades.

## **Módulo II – Os Recursos Humanos e a Formação Profissional**

- O porquê da formação permanente;
- Em que circunstâncias escolher a solução formação profissional;
- Os domínios do processo formativo:
  - Diagnóstico de necessidades;
  - Planeamento;
  - Conceção;
  - Organização e promoção;
  - Desenvolvimento/execução;
  - Acompanhamento e avaliação.

## **Módulo III – Tipos de Formação Profissional**

- Identificação dos tipos de formação mais eficazes, no contexto;
- Objetivos e métodos dos diversos tipos;
- Razões para a sua escolha.

## **Módulo IV – O Diagnóstico das Necessidades de Formação**

- O processo de caracterização das necessidades;
- A escolha metodológica e sua implementação;
- A análise do trabalho.

## **Módulo V – Os Objetivos da Formação Profissional**

- Sua definição;
- Como alcançá-los.

## **Módulo VI – O Plano de Formação Profissional**

- Definição dos cursos a realizar;
- Objetivos dos cursos e destinatários;
- Local da formação e calendarização;
- A divulgação do plano;
- A implementação.

## **Módulo VII – Os Programas de Formação Profissional**

- A conceção dos conteúdos programáticos;
- Objetivos pedagógicos;
- Cargas horárias e cronogramas.

### **Módulo VIII – Preparação, Coordenação e Controlo Administrativo das Ações**

- Os suportes técnicos e administrativos;
- Orçamentação e custos.

### **Módulo IX – Organização da Avaliação Da Formação Profissional**

- O acompanhamento e a avaliação;
- Tipos, momentos e aspetos da avaliação;
- A intervenção a desenvolver pela estrutura de formação.

### **Metodologia**

Este curso tem sempre presente o formador, que irá mesmo dar a formação presencial através da plataforma.

O Formando pode intervir juntamente com o formador ou com os restantes formandos tal como faz na sala de aula.

As apresentações e exercícios serão sempre disponibilizados pelo formador no final de cada sessão de formação.

No final do curso receberá um Certificado de Formação Profissional caso frequente pelo menos 90% das aulas, realize os trabalhos e os testes propostos, participe nas discussões online e tenha avaliação final positiva.

Esta formação é certificada e reconhecida.