

## PLANO DE CURSO

PORTUGAL | ANGOLA | MOÇAMBIQUE | CABO VERDE | SÃO TOMÉ E PRÍNCIPE | BRASIL



### Formação para Profissionais

+ 2.000 Cursos Disponíveis

A Melhor e Maior Oferta de Formação em Portugal

- + 1.300 Cursos na Área de Gestão
- + 800 Cursos na Área de TI's
- + 100 Cursos na Área de Design Gráfico, Multimédia & AutoCad
- + 70 Cursos na Área de Gestão de Projectos
- + 50 Cursos na Área de Microinformática
- + 20 Cursos na Área de English for Business

## GRH254      Planejamento e Gestão Orçamental da Formação

### OBJECTIVO GERAL

---

Este curso tem como objectivo dotar os participantes das competências fundamentais sobre o planeamento da formação e sua gestão orçamental, tendo em conta o Retorno do Investimento.

### OBJECTIVOS ESPECÍFICOS

---

No final deste curso os participantes saberão:

- Reconhecer no plano de formação uma ferramenta estratégica para o desenvolvimento da empresa
- Alinhar os objectivos estratégicos da organização ao Plano de Formação anual
- Elaborar e implementar o Plano de Formação
- Dominar os critérios a ter em conta na elaboração do orçamento de formação
- Negociar e defender o orçamento
- Gerir eficazmente o orçamento de formação por forma a obter um retorno do investimento da formação positivo

### DESTINATÁRIOS

---

Este Curso destina-se a todos os profissionais com responsabilidades ao nível da elaboração e gestão do orçamento dos planos de formação da sua organização

### PRÉ-REQUISITOS

---

### DURAÇÃO

---

24 Horas

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

---

#### 1 - O PLANO DE FORMAÇÃO COMO FERRAMENTA ESTRATÉGICA NO DESENVOLVIMENTO DO NEGÓCIO

- Como fazer um Plano de formação tendo em conta o alinhamento de competências
- Diagnóstico dos GAP`s existentes em termos de competências organizacionais
- Definição das competências essenciais ao desempenho da função

## 2 - ELABORAR O PLANO DE FORMAÇÃO COMO RESPOSTA ÀS NECESSIDADES DA PRÓPRIA EMPRESA

- Definir com rigor os objectivos do Plano de Formação
- Alinhar os objectivos estratégicos da organização ao Plano de Formação anual
- Métodos e técnicas utilizadas para diagnosticar as necessidades de formação
- Como escolher e utilizar a técnica mais adequada, face aos objectivos previamente definidos

## 3 - ELABORAR UM PLANO DE FORMAÇÃO ABRANGENDO TODOS OS PASSOS

- Passo 1: Identificação das necessidades e orientações da formação
- Passo 2: Descrição das acções que concretizam cada objectivo
- Passo 3: Desdobramento das acções no tempo
- Passo 4: Orçamentação previsional
- Passo 5: Pesquisa de mercado
- Passo 6: Implementação e controlo

## 4 - IMPLEMENTAR O PLANO DE FORMAÇÃO

- Comunicar com os colaboradores, chefias e administração
- Organizar toda a componente administrativa
- Avaliação e resultados da formação
- Analisar a informação (aprendizagem versus comportamentos)

## 5 - O PROCESSO DE PREPARAÇÃO E PLANEAMENTO ORÇAMENTAL

- Os critérios a ter em conta na definição do orçamento
- Seleccionar a informação útil
- Novos produtos, novos serviços e novas actividades a considerar

## 6 - A CONCEPÇÃO DO ORÇAMENTO

- Objectivos estratégicos e objectivos operacionais
- Objectivos quantitativos e qualificativos
- Os custos a considerar

## 7 - NEGOCIAR E DEFENDER O ORÇAMENTO

- Apresentar um orçamento coerente
- Preparar-se para a defesa do seu orçamento
- As reuniões de preparação e de acompanhamento
- Os documentos e a informação a enviar e a receber
- Negociar e discutir o orçamento
- O cálculo do retorno do investimento (ROI): vantagens e dificuldades

### | Curso

Queiram considerar a(s) seguinte(s) participação(ões) na Acção de Formação:

Código ..... Curso.....  
Data ..... Local ..... Laboral  Pós-Laboral

### | Empresa

Nome da Empresa .....  
Morada .....  
..... Código Postal .....  
Telefone ..... Fax ..... Email .....

Responsável de Formação:

Nome ..... Email .....

Responsável pela inscrição (se diferente):

Nome ..... Email .....

### | Participantes

Nome Participante 1.....  
Função .....  
Telefone ..... Fax ..... Email .....

Nome Participante 2 .....  
Função .....  
Telefone ..... Fax ..... Email .....

Nome Participante 3 .....  
Função .....  
Telefone ..... Fax ..... Email .....

### | Pagamento

A importância de .....€ é liquidada à ordem da Vantagem+, Consultores de Formação Lda, por:

Cheque  Transferência Bancária

Dados Bancários:

Banco Caixa Geral De Depósitos - NIB: 0035 0100 00021699431 40

Banco Santander Totta - NIB: 0018 0000 05535228001 36

Carimbo da Empresa

Assinatura

Data da Inscrição \_\_\_\_\_

**A Vantagem+ garante a confidencialidade dos dados pessoais contidos nesta ficha**

Autorizo o Sistema de Acreditação DGERT a utilizar os meus dados pessoais relativos a identificação, endereço e contactos para efeitos de uma eventual auscultação sob a forma de inquérito, no âmbito dos procedimentos do Assinatura Carimbo da Empresa Acompanhamento.