



# EUROCONSULT

## CATÁLOGO DE FORMAÇÃO

Entidade certificada pela DGERT com os n.ºs 0078/2013 e 0349/2013



## Quem Somos

A EUROCONSULT é uma empresa de capitais portugueses, constituída em 1997, cuja atividade se desenvolve em três grandes áreas de negócio: Formação, Consultoria Especializada, Estudos e Projetos de Investimento.

Temos instalações em Lisboa e Porto, tendo como área de intervenção o território nacional onde intervimos maioritariamente nos setores empresarial e social.

Contamos com 25 colaboradores permanentes com relevante experiência em gestão de projetos, quer na área da formação quer nas outras áreas de negócio, e uma vasta carteira de consultores externos (incluindo formadores), que se distinguem não só pela sua formação e experiência mas também pelas suas capacidades de adaptação às mais diversas realidades.

## Soluções Formativas à medida das necessidades de cada Organização

Privilegiamos um contacto próximo com as organizações no sentido de identificar as suas necessidades formativas, personalizando ações e a sua avaliação.

Promovemos preferencialmente formação à medida, orientada à satisfação específica de necessidades concretas, seguida de acompanhamento e avaliação do impacto da formação desenvolvida.

Para além das soluções personalizadas, são também disponibilizados cursos pré-formatados, que se podem incluir em percursos formativos personalizados, que, pelas suas características transversais, se adequam à generalidade das organizações, com o objetivo de promover competências nos seus recursos humanos e a competitividade empresarial.

Todas as ações estão disponíveis em formato presencial ou, quando assinaladas neste catálogo, também em e-learning ou blended-learning.

## Metodologia

A nossa intervenção no desenvolvimento de projetos de formação cobre os diversos domínios da formação, aos quais se acrescentam outras atividades, nomeadamente, quando aplicável, elaboração de candidaturas a apoios financeiros. Referem-se as principais atividades decorrentes da organização de um Projeto de Formação.

- Diagnóstico de necessidades de formação;
- Planeamento de intervenções de formação;
- Conceção de planos de formação;
- Organização e promoção de ações de formação;
- Desenvolvimento e execução de ações de formação;
- Acompanhamento e avaliação de ações de formação;
- Enquadramento de projetos de formação nos sistemas de apoio financeiro Nacionais e da União Europeia;
- Enquadramento de projetos de formação ou atividades formativas no Código de Trabalho e respetivo Regulamento.

## Certificações / Homologações

A EUROCONSULT tem o seu sistema de gestão de garantia de qualidade certificado de acordo com a norma ISO 9001, é entidade certificada pela Direção Geral do Emprego e das Relações de Trabalho e tem homologado curso de Formação de Formadores pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional.

### ISO 9001

Certificado n.º  
2002/CEP.1833



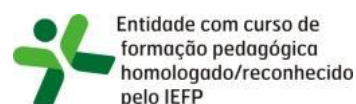
### Entidade formadora

Certificados n.ºs  
0078/2013 e 0349/2013



### Formação de formadores

Autorização de funcionamento  
n.º C921007



# ÍNDICE

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 090 | DESENVOLVIMENTO PESSOAL                | 5  |
| 146 | FORMAÇÃO DE FORMADORES                 | 9  |
| 222 | LÍNGUAS E LITERATURAS ESTRANGEIRAS     | 11 |
| 341 | COMÉRCIO                               | 15 |
| 342 | MARKETING E PUBLICIDADE                | 19 |
| 344 | CONTABILIDADE E FISCALIDADE            | 21 |
| 345 | GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO                 | 23 |
| 346 | SECRETARIADO E TRABALHO ADMINISTRATIVO | 27 |
| 347 | ENQUADRAMENTO NA ORGANIZAÇÃO           | 29 |
| 380 | DIREITO                                | 33 |
| 481 | CIÊNCIAS INFORMÁTICAS                  | 35 |
| 482 | INFORMÁTICA NA ÓTICA DO UTILIZADOR     | 37 |
| 522 | ELETRICIDADE E ENERGIA                 | 41 |
| 541 | INDÚSTRIAS ALIMENTARES                 | 43 |
| 582 | CONSTRUÇÃO CIVIL E ENGENHARIA          | 45 |
| 621 | PRODUÇÃO AGRÍCOLA E ANIMAL             | 47 |
| 723 | ENFERMAGEM                             | 49 |
| 761 | SERVIÇOS DE APOIO A CRIANÇAS E JOVENS  | 51 |
| 762 | TRABALHO SOCIAL E ORIENTAÇÃO           | 53 |
| 811 | HOTELARIA E RESTAURAÇÃO                | 55 |
| 851 | TECNOLOGIA DE PROTECÇÃO DO AMBIENTE    | 57 |
| 861 | PROTEÇÃO DE PESSOAS E BENS             | 61 |
| 862 | SEGURANÇA E HIGIENE DO TRABALHO        | 63 |



**090**

# **DESENVOLVIMENTO PESSOAL**

## COMUNICAÇÃO ORGANIZACIONAL

[E090-037]

**Módulos:**

- Competências comunicacionais
- Eficácia comunicacional e liderança
- Características do processo comunicacional
- Barreiras à comunicação
- Comunicação formal e informal
- Estilos pessoais de comunicação
- Comunicação eficaz: falar, interagir, dar e receber feedback
- Escrita clara

**Objetivos:**

Desenvolver competências comunicacionais individuais, com o objetivo de melhorar a eficácia dos processos comunicacionais da organização e consequentemente aumentar a performance interna.

## GESTÃO DE TEMPO

[E090-001]

**Módulos:**

- Técnicas para inventariação das atividades desenvolvidas
- Técnicas para análise das atividades desenvolvidas e sua priorização
- Identificação do potencial de melhoria de cada uma das atividades
- Regras básicas de organização pessoal
- Regras fundamentais da gestão do tempo
- Desenvolvimento de planos de ação de melhoria de desempenho utilizando as regras básicas de gestão do tempo e de organização pessoal

**Objetivos:**

Desenvolver capacidades para a definição de objetivos e estabelecimento de prioridades, planeando e organizando as atividades de forma estratégica.

## LIDERANÇA E GESTÃO DE CONFLITOS

[E090-011]

**Módulos:**

- Liderança
  - Líder ou gestor
  - O papel do líder na organização
  - Competências de liderança
  - Teorias de liderança
  - Liderança, envolvimento e desempenho das equipas
- Gestão de conflitos
  - Causas e tipos de conflitos
  - Estratégias de gestão e resolução de conflitos
  - O papel da inteligência emocional na gestão de conflitos

**Objetivos:**

Desenvolver as competências de liderança dos indivíduos com o intuito de melhorar o desempenho das equipas, aumentar o envolvimento organizacional e diminuir os conflitos internos, promovendo dinâmicas internas saudáveis e de crescimento.

## RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

[E090-005]

**Módulos:**

- Relacionamento interpessoal no trabalho
  - Reconhecimento do perfil comportamental individual
  - Impacto do seu comportamento nos outros
  - Comportamentos dos outros que nos incomodam
  - Adequação comportamental em âmbito organizacional
- Os pilares do Relacionamento interpessoal
  - Autoconhecimento
  - Empatia
  - Assertividade
  - Cordialidade
  - Ética

**Objetivos:**

Desenvolver a capacidade de análise do perfil comportamental individual, melhorando a perceção sobre as interações com os outros, procurando desenvolver estratégias de adequação e melhoria do relacionamento e trabalho em equipa.



## MOTIVAÇÃO DE EQUIPAS

**Módulos:**

- A importância da motivação
- Sinergias internas
- Práticas motivacionais
  - Reconhecer e recompensar bons desempenhos
  - Avaliação e coaching dos colaboradores
  - Delegar responsabilidades - vantagens para as pessoas, gestor e organização
  - Promover o desenvolvimento e o empowerment
- A Auto motivação
- Team Building
  - Pressupostos do team building
  - Condições de sucesso do team building

**Objetivos:**

Desenvolver conhecimentos para aplicar estratégias internas com vista o desenvolvimento e a motivação das equipas de trabalho.

[E090-038]

**146**

# **FORMAÇÃO DE FORMADORES**

## FORMAÇÃO PEDAGÓGICA INICIAL DE FORMADORES

[E146-001]

**Módulos:**

- Formador: Sistema, Contextos e Perfil
- Simulação pedagógica inicial
- Comunicação e Dinamização de Grupos em Formação
- Metodologias e Estratégias Pedagógicas
- Operacionalização da Formação: do Plano à Ação
- Recursos Didáticos e Multimédia
- Plataformas Colaborativas e de Aprendizagem
- Avaliação da Formação e das Aprendizagens
- Simulação Pedagógica Final

**Objetivos:**

Desenvolver competências para que no final da formação, os futuros formadores, sejam capazes de estabelecer uma relação pedagógica diferenciada, dinâmica e eficaz com múltiplos grupos ou indivíduos, favorecendo a aquisição de conhecimentos e competências, bem como o desenvolvimento de atitudes e comportamentos adequados ao desempenho profissional exigido.

\* Curso homologado pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional

## FORMAÇÃO DE PÚBLICOS ESTRATÉGICOS PARA OBTENÇÃO DA ESPECIALIZAÇÃO EM IGUALDADE DE GÉNERO

[E146-002]

**Módulos:**

- Enquadramento Conceptual
- Igualdade de Género
- Roteiros Temáticos de Género: Abordagem Social e Jurídica
- Metodologias de Formação em igualdade e Sugestões de Operacionalização
- Violência Doméstica: Conhecer a situação e refletir sobre ela
- Orientações para a intervenção

**Objetivos:**

Proporcionar competências no domínio da igualdade de género, nomeadamente no que concerne à sua abordagem social e jurídica. Pretende-se ainda que os formandos compreendam e reconheçam a importância de aplicação das metodologias promotoras de igualdade de género. Complementarmente, pretende-se que compreendam o conceito e as formas de agir perante situações de violência doméstica e formas de prevenção da vitimização. Procura-se igualmente transmitir conhecimentos relativos à situação e formas de agir perante a Violência nas Relações de Intimidade, com idosos e crianças; assim como a transmissão de orientações para a intervenção psicossocial junto das vítimas.

222

**LÍNGUAS E  
LITERATURAS  
ESTRANGEIRAS**

## ESPAÑHOL

[E222-002]

**Módulos:**

- Vocabulário
- Gramática
- Compreensão escrita
- Compreensão oral
- Expressão

**Objetivos:**

Desenvolver e/ou aperfeiçoar conhecimentos gramaticais, de compreensão e expressão na língua espanhola, necessários em contexto organizacional.

## INGLÊS

[E222-003]

**Módulos:**

- Vocabulário
- Gramática
- Compreensão escrita
- Compreensão oral
- Expressão

**Objetivos:**

Desenvolver e/ou aperfeiçoar conhecimentos gramaticais, de compreensão e expressão na língua inglesa, necessários em contexto organizacional.

## FRANCÊS

[E222-004]

**Módulos:**

- Vocabulário
- Gramática
- Compreensão escrita
- Compreensão oral
- Expressão

**Objetivos:**

Desenvolver e/ou aperfeiçoar conhecimentos gramaticais, de compreensão e expressão na língua francesa, necessários em contexto organizacional.

## ESPAÑHOL COMERCIAL

[E222-001]

**Módulos:**

- Conversação comercial
- Apresentação, receção de clientes, fornecedores
- Atendimento telefónico
- Negociação - Intenções e promessas
- Documentos comerciais
- Gestão de Reclamações

**Objetivos:**

Desenvolver conhecimentos na língua Espanhola, na componente verbal e escrita, quer ao nível geral quer em termos técnicos.

## INGLÊS COMERCIAL

[E222-015]

**Módulos:**

- Conversação comercial
- Apresentação, receção de clientes, fornecedores
- Atendimento telefónico
- Negociação - Intenções e promessas
- Documentos comerciais
- Gestão de Reclamações

**Objetivos:**

Desenvolver conhecimentos na língua inglesa, na componente verbal e escrita, quer ao nível geral quer em termos técnicos.

## FRANCÊS COMERCIAL

[E222-016]

**Módulos:**

- Conversação comercial
- Apresentação, receção de clientes, fornecedores
- Atendimento telefónico
- Negociação - Intenções e promessas
- Documentos comerciais
- Gestão de Reclamações

**Objetivos:**

Desenvolver conhecimentos na língua Francesa, na componente verbal e escrita, quer ao nível geral quer em termos técnicos.

**341**

**COMÉRCIO**



## ATENDIMENTO E IMAGEM DA EMPRESA

[E341-006]

**Módulos:**

- Imagem Organizacional e Atendimento
- Atitude Profissional ao Telefone
- Clientes Difíceis
- Atendimento Presencial
- Gestão do tempo e do stress durante o atendimento
- Serviço Pós-Venda
- Casos Práticos

**Objetivos:**

Melhorar o atendimento na organização e otimizar os resultados em termos de reclamações de clientes, bem como garantir a angariação de novos clientes através da satisfação e da boa imagem da organização.

## GESTÃO DE ARMAZÉM

[E341-013]

**Módulos:**

- Definição e objetivos dos armazéns
- Condicionantes da política de armazenagem
- Tipo de armazenagem
- Preparação da encomenda (expedição)
- Embalamento na logística
- Sistemas de informação na operação de armazenagem

**Objetivos:**

Desenvolvimento de conhecimentos para a implementação de um sistema de aprovisionamento eficaz, que responda às necessidades da organização; e para o estabelecimento do método de gestão de stocks mais adequado, tendo em conta os materiais a armazenar e as necessidades da organização.

## GESTÃO DE COMPRAS

[E341-010]

**Módulos:**

- O processo de gestão de compras
- Compras e qualificação de fornecedores
- A qualificação de fornecedores
- Avaliação contínua do desempenho dos fornecedores
- Sistemas de informação de suporte à gestão de compras

**Objetivos:**

Desenvolver competências que permitam proceder à identificação, planeamento e monitorização dos processos relacionados com os fornecedores e as compras. Deverão ainda ser capazes de aplicar as diferentes metodologias e técnicas de seleção, avaliação e classificação de fornecedores.

## GESTÃO DE RECLAMAÇÕES

[E341-005]

**Módulos:**

- Conceito, tipologia e caracterização de objeções / reclamações
- Razões que provocam a insatisfação do cliente
- Gestão da agressividade dos clientes
- Tratamento e prevenção de reclamações

**Objetivos:**

Promover a aplicação de estratégias e técnicas essenciais à melhoria da eficiência e eficácia da gestão de reclamações, atendendo a satisfação e fidelização do cliente.

## GESTÃO DE STOCKS

[E341-007]

**Módulos:**

- Redefinir a Gestão de Stocks na Empresa
- Análise Prévia dos Consumos e dos Stocks
- Métodos de gestão de stocks / Métodos de Reaprovisionamento
- Métodos de Valorização dos Stocks
- Calculo do stock de segurança
- Técnicas de inventário

**Objetivos:**

Desenvolver conhecimentos para aplicar os sistemas de gestão de stocks, atuando com eficiência ao nível dos procedimentos de avaliação e controlo de produtos.

## GESTÃO DO PROCESSO COMERCIAL / CRM

[E341-001]

**Módulos:**

- Políticas de preço e Ciclo de vida dos produtos
- A venda e os seus instrumentos
- O serviço pós-venda
- Relacionamento com o cliente

**Objetivos:**

Desenvolvimento de conhecimentos sobre as vendas na estratégia de marketing, compreendendo os pressupostos básicos da política comercial. Deverão ainda compreender, estrategicamente, a estrutura de vendas e os comportamentos dos consumidores.

## NEGOCIAÇÃO COMERCIAL

[E341-012]

**Módulos:**

- Negociação - enquadramento
- Comunicação na negociação
- Fases da negociação
- Métodos e processos de negociação
- O processo negocial
- Barreiras à negociação
- Sucesso em negociação
- Avaliação do processo de negociação

**Objetivos:**

Desenvolver a capacidade individual de negociação e influência, através de estratégias e técnicas de negociação eficazes.

## GESTÃO DE COBRANÇAS

[E341-003]

**Módulos:**

- O ciclo de cobrança
- Processo de cobrança
- Ferramentas de cobrança
- Organização e gestão de cobranças
- Monitorização do estado das cobranças

**Objetivos:**

Desenvolver capacidades individuais para aplicar as melhores estratégias e técnicas de gestão de cobranças.

**342**

# **MARKETING E PUBLICIDADE**

## TÉCNICAS DE MARKETING

[E342-001]

**Módulos:**

- Princípios gerais de marketing
- Comportamentos do consumidor
- O processo e planeamento estratégico no marketing
- Desenvolvimento de estratégias de marketing
- Definição do Plano de Marketing

**Objetivos:**

Desenvolver conhecimentos para a planificação, sustentação das decisões estratégicas do marketing e a definição do Plano de Marketing da Organização.

**344**

**CONTABILIDADE  
E FISCALIDADE**

## FINANÇAS PARA NÃO FINANCEIROS

[E344-006]

**Módulos:**

- Analisar de forma quantificada o balanço
- Analisar a formação do resultado
- Compreender e analisar fluxos
- Saber utilizar um orçamento
- Apreciar o equilíbrio financeiro de uma empresa
- Melhorar a rentabilidade

**Objetivos:**

Desenvolver competências que permitam compreender os processos financeiros, a tomada de decisão na gestão financeira e a implicação que essas decisões têm na organização.

## CONTABILIDADE E FISCALIDADE

[E344-002]

**Módulos:**

- Contabilidade
  - Estrutura contabilística portuguesa
  - Harmonização contabilística internacional
  - Balanço e demonstrações financeiras
- Fiscalidade
  - O Sistema Fiscal Português
  - O IVA
  - Aplicação do IRC nas operações
  - O IRS na empresa

**Objetivos:**

Desenvolver e/ou atualizar conhecimentos e técnicas de gestão contabilística e fiscal.

## GESTÃO FINANCEIRA

[E344-007]

**Módulos:**

- Introdução à gestão financeira
- Fluxos financeiros
- Custos de financiamento
- Definição da estratégia financeira
- Aplicação e planeamento da estratégia financeira

**Objetivos:**

Desenvolver e/ou atualizar conhecimentos sobre a gestão financeira permitindo a adequação e planeamento da Estratégia Financeira da empresa.

**345**

**GESTÃO E  
ADMINISTRAÇÃO**



## GESTÃO DE PROJETOS

[E345-006]

**Módulos:**

- Projetos e Gestão de Projetos
- Standards em Gestão de Projetos
- O "Gestor do Projeto"
- Definição de objetivos
- Metodologia da Gestão de Projetos
- Definição de um projeto
- Stakeholder Analysis
- Planeamento do projeto
- Execução do projeto
- Conclusão do projeto

**Objetivos:**

Proporcionar conhecimentos técnicos sobre as metodologias e ferramentas de planeamento, gestão e controlo dos projetos.

## GESTÃO POR OBJETIVOS E COMPETÊNCIAS

[E345-002]

**Módulos:**

- Gestão por objetivos - Modelo do Peter Drucker
- Princípios da Gestão por Objetivos
- O Método SMART
- O "Objetivo Competência": Um Novo Paradigma na GRH
- Implementar os PADC - Planos de Ação para o Desenvolvimento de Competências
- Sistemas de Monitorização do Desempenho

**Objetivos:**

Sensibilizar para a importância da Gestão por Objetivos e por Competências, como forma de apurar as competências necessárias para implantar a estratégia da empresa e, a partir daí, selecionar ou capacitar os profissionais sob esse enfoque, para que eles possam aplicar as suas capacidades da melhor maneira possível, no sentido de alcançar os objetivos propostos.

## PRÁTICAS DE GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS

[E345-001]

**Módulos:**

- Introdução à gestão estratégica de RH
- Diagnóstico organizacional
- Política e planeamento estratégico dos RH
- Recrutamento e seleção, admissão, acolhimento e integração
- Gestão do desempenho e sistemas de compensação

**Objetivos:**

Desenvolver e/ou atualizar conhecimentos sobre as Práticas de Gestão de Recursos Humanos em contexto organizacional e de gestão.

## BALANCED SCORECARD

[E345-014]

**Módulos:**

- Introdução à Metodologia BSC
- Visão geral do BSC
- Conceção do BSC
- Implementação do BSC
- Desafios da integração do Sistemas BSC
- Colocar o BSC em funcionamento

**Objetivos:**

Desenvolver conhecimentos técnicos sobre a metodologia para construir e implementar um Sistema de Gestão Estratégico Balanced Scorecard, colocando na prática o desenvolvimento do Balanced Scorecard para a organização.



**346**

**SECRETARIADO  
E TRABALHO  
ADMINISTRATIVO**

## GESTÃO DOCUMENTAL

[E346-001]

**Módulos:**

- Enquadramento Histórico e Conceptual da Gestão de Arquivo
- Organização e Gestão de Arquivos e Documentos
- Plano de Classificação de Arquivo
- Avaliação, Seleção, Eliminação e Conservação Documental
- Arquivos Eletrónicos

**Objetivos:**

Sensibilizar para a Importância da Gestão Documental e de Arquivo nas Organizações, através da análise do Ciclo de Vida Documental.

Auxiliar na aplicação das Regras de Proteção e Segurança de Documentos.

Proceder ao Tratamento de Massas Documentais Acumuladas, através da delineação de um Plano de Intervenção, de forma a selecionar e implementar o Sistema de Classificação que melhor se adapte à Organização.

## PRÁTICAS DE SECRETARIADO

[E346-002]

**Módulos:**

- O Secretariado como uma profissão em evolução
- O perfil do profissional de Secretariado e as suas tarefas
- A gestão do tempo
- A organização da informação
- A organização e execução de reuniões
- O planeamento e organização de eventos
- O atendimento e comunicação

**Objetivos:**

Transmitir conhecimentos e reforçar competências técnicas que permitam aos profissionais de secretariado coordenar as atividades de forma responsável, organizada, pró-ativa e aumentar a produtividade individual.

**347**

**ENQUADRAMENTO  
NA  
ORGANIZAÇÃO**

## PRÁTICAS PARA UM SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE

[E347-036]

**Módulos:**

- Conceito e normas da gestão da qualidade
- Gestão por processos
- Ferramentas da Qualidade
- Requisitos da documentação da gestão da qualidade
- Responsabilidade e autoridade
- Gestão de recursos
- Produção e fornecimento
- Medição, análise e melhoria

**Objetivos:**

Desenvolver competências técnicas que permitam implementar de forma estratégica práticas internas de controlo e monitorização dos processos internos com base na ISO 9001:2008, garantindo a conformidade dos produtos e/ou serviços, a satisfação, a confiança e o reconhecimento do cliente, interno e externo.

## PRÁTICAS PARA UM SISTEMA DE GESTÃO DO AMBIENTE

[E347-037]

**Módulos:**

- A gestão ambiental e a sustentabilidade
- Enquadramento normativo e legal
- Requisitos da documentação
- Responsabilidades e responsabilização
- Verificação da conformidade legal
- Identificação de aspetos e avaliação de impactes
- Controlo operacional
- Capacidade de resposta à emergência
- Monitorização da componente ambiental

**Objetivos:**

Desenvolver capacidades internas com vista no cumprimento dos requisitos para a gestão eficaz dos aspetos ambientais das atividades da organização tendo em consideração a proteção ambiental, prevenção da poluição, cumprimento legal, necessidades socioeconómicas e a norma ISO 14001:2004. Desta forma, as organizações demonstram o seu compromisso com a proteção do meio ambiente, reforçam a sua imagem institucional e acompanham a constante evolução do mercado.

## AUDITORIAS

[E347-039]

**Módulos:**

- Conceitos gerais e classificação das auditorias
- Requisitos da Norma NP EN ISO 19011
- Realização de Auditorias
- Elaboração do relatório de auditoria
- Análise de Casos Práticos

**Objetivos:**

Desenvolver competências e conhecimentos necessários para conduzir auditorias de acordo com os requisitos do referencial do Sistema de Gestão implementado.

## ANÁLISE DE PERIGOS E PONTOS CRÍTICOS DE CONTROLO (HACCP)

**Módulos:**

- Higiene e Segurança Alimentar
  - O Cód. de Boas Práticas de Higiene e de Fabrico e Conceitos de Higiene e Segurança Alimentar
  - Conceito de autocontrolo/HACCP
  - Benefícios e Dificuldades da Implementação de Boas Práticas de Higiene e Segurança Alimentar
  - Instalações
  - Controlo de Pragas
  - Higiene Pessoal
  - Qualidade da Água
  - Equipamentos de Fábrica
  - Receção, Armazenamento, Manuseamento, Conservação e Transportes de Alimentos
  - Resíduos/Lixo - Limpeza e Desinfecção
- Higiene e Segurança Industrial
  - Sinalização de Segurança (sinais coloridos, acústicos, luminosos e gestuais)
  - Movimentação de Materiais (Manual e com Empilhadores)
  - Proteção Individual (Seleção e tipo de EPI's)
  - Armazenagem (Materiais Secos, a Granel, Gases e Líquidos)
  - Fatores físicos e químicos
  - Stress no Trabalho

**Objetivos:**

Desenvolver conhecimentos sobre os requisitos e metodologia HACCP (Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controlo) que permitam garantir a segurança alimentar ao longo da cadeia, cumprindo com os requisitos legais definidos e obtendo o reconhecimento exterior das boas práticas existentes de garantia da segurança alimentar.

[E347-040]



## PRÁTICAS PARA UM SISTEMA DE HIGIENE, SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

[E347-038]

**Módulos:**

- Conceitos da segurança e saúde no trabalho
- Enquadramento normativo e legal
- Requisitos da documentação
- Responsabilidades e responsabilização
- Identificação de perigos e avaliação de riscos
- Controlo operacional
- Verificação da conformidade legal
- Capacidade de prontidão e resposta à emergência
- Medição e monitorização da segurança e saúde no trabalho

**Objetivos:**

Desenvolver competências técnicas sobre os princípios da gestão da segurança, higiene e saúde no trabalho e os requisitos da norma OHSAS 18001:2007, de forma a proceder à avaliação e análise organizacional e respetiva definição das políticas e objetivos estratégicos, dos processos internos, nomeadamente no que compreende à organização das práticas de trabalho, à organização, à definição de procedimentos e instruções de trabalho, aos processos comunicacionais relativos à segurança, higiene e saúde no trabalho. Desta forma, as organizações evidenciam o compromisso para o cumprimento da legislação aplicável, reduzem os custos, riscos de acidentes e de doenças profissionais e aumentam a eficácia e pro-actividade ao nível do planeamento operacional.

## SENSIBILIZAÇÃO PARA A QUALIDADE

[E347-006]

**Módulos:**

- A Qualidade em Geral
- Qualidade e seus Custos
- Sistema de Gestão da Qualidade

**Objetivos:**

Sensibilizar os profissionais para a importância da qualidade no contexto da organização.

\* Possibilidade de formação em regime de e-learning

**380**

**DIREITO**

## LEGISLAÇÃO LABORAL

[E380-007]

**Módulos:**

- Relação laboral
- Contrato de Trabalho e Contrato de Prestação de Serviços
- Direitos e deveres do Trabalhador
- Direitos e deveres do Empregador
- Cessação do Contrato de Trabalho
- Acidentes de Trabalho

**Objetivos:**

Desenvolver e/ou atualizar conhecimentos sobre a legislação laboral necessários para o desenvolvimento das tarefas inerentes à gestão de pessoal, aplicando a legislação do código do trabalho às situações regulares da atividade.

## CONTRATAÇÃO PÚBLICA

[E380-008]

**Módulos:**

- Princípios Gerais da Contratação Pública e os Sujeitos da Contratação Pública
- Tipos de Contratos
- Procedimentos Concursais e a Desmaterialização Procedimental – As Plataformas
- Cumprimento e Incumprimento e o Contrato Administrativo
- Especificidades do Código dos Contratos Públicos

**Objetivos:**

Desenvolver conhecimentos específicos sobre as regras e princípios gerais da Contratação Pública, para o cumprimento da legislação específica dos concursos.

**481**

**CIÊNCIAS  
INFORMÁTICAS**

## PROGRAMAÇÃO EM LINGUAGEM SQL

[E481-007]

**Módulos:**

- Abordagem relacional e utilização dos operadores relacionais
- Diferenças entre os conjuntos de comandos SQL: DML, DDL e DCL
- Comando SELECT
- Funções de linha e funções de grupo de linhas
- Carateres
- Junção horizontal interna, externa e junção com a própria tabela
- Junção vertical e operadores sobre conjuntos
- Sub consultas simples e correlacionadas, e combinação com os operadores do SQL
- Comandos INSERT, UPDATE, DELETE enquadrados em transações
- Criação de tabelas e utilização de restrições
- Criação de índices simples

**Objetivos:**

Desenvolver e/ou atualizar conhecimentos técnicos de programação em linguagem SQL, que permitam a melhoria e autonomia no desempenho das tarefas.

## PROGRAMAÇÃO DE SISTEMAS DISTRIBUÍDOS - JAVA

[E481-008]

**Módulos:**

- Conceitos básicos e plataforma Java
- Aplicações gráficas em Java

**Objetivos:**

Desenvolver e/ou atualizar conhecimentos técnicos de programação em linguagem JAVA, que permitam a melhoria e autonomia no desempenho das tarefas.

482

**INFORMÁTICA  
NA ÓTICA  
DO UTILIZADOR**

## MICROSOFT WORD

[E482-024]

**Módulos:**

- Criação de um documento
- Operações com os documentos
- Modos de visualização
- Formatação do Documento
- Impressão do documento
- Ferramentas de correção e substituição
- Cabeçalhos e rodapés
- Tabelas
- Limites e sombreados
- Inserção de objetos

**Objetivos:**

Desenvolver conhecimentos que permitam dominar as técnicas e funcionalidades do processamento de texto.

## MICROSOFT EXCEL

[E482-062]

**Módulos:**

- Introdução ao Microsoft Excel
- A folha de cálculo
- Formulas e funções
- Séries e listas
- Formatação de células
- Formatação da folha
- Gestão de dados
- Gráficos

**Objetivos:**

Desenvolver conhecimentos técnicos que permitam o domínio das principais funcionalidades do Microsoft Excel permitindo a utilização autónoma da ferramenta.

## MICROSOFT PROJECT

**Módulos:**

- Introduzir o Microsoft Project como ferramenta de gestão de projetos
- Definição das atividades de um projeto
- Estrutura do projeto - cronograma e relação de atividades
- Alocar e definir os recursos
- Aprofundar as características de uma atividade
- Aprofundar as características de um recurso
- Opções avançadas na gestão de custos e recursos
- Visualizar o projeto e introduzir os gráficos de Gantt
- Problemas de sobrecarga de recursos
- Introduzir métodos de acompanhamento de um projeto

**Objetivos:**

Proporcionar conhecimentos técnicos necessários para estruturar a preparação, planeamento e gestão de um projeto através do Microsoft Project, definindo um cronograma de atividades e a alocação efetiva de recursos.

[E482-046]

## MICROSOFT WORD - AVANÇADO

**Módulos:**

- Funcionalidades do word
- Criação de templates
- Documentos longos
- Mailling
- Macros de comando
- Ilustrações
- Links e documentos de Excel

**Objetivos:**

Desenvolver conhecimentos que permitam conceber documentos complexos e melhorar a apresentação de documentos profissionais.

[E482-061]



## MICROSOFT EXCEL - AVANÇADO

[E482-063]

**Módulos:**

- Construção de fórmulas
- Funções
- Cenários e simulação de dados
- Análise gráfica de dados
- Análise integrada de dados
- Processos de automatização
- Personalização da folha de cálculo

**Objetivos:**

Desenvolver conhecimentos técnicos que permitam criar autonomia na utilização da ferramenta como apoio à tomada de decisão, através das funcionalidades avançadas da folha de cálculo.

## AUTOCAD

[E482-029]

**Módulos:**

- Introdução ao AutoCAD
- Desenhar com rigor
- Criação de entidades de desenho
- Organização do desenho
- Gestão de layers e propriedades gráficas
- Desenho de formas complexas
- Comandos de edição
- Partilha de conteúdos
- Criação, edição e inserção de blocos
- Referências externas
- Anotações
- Texto, cotagem, anotações e tramas
- Objetos paramétricos
- Blocos dinâmicos
- Organização do projeto
- Folhas de desenho e impressão
- Introdução à modelação 3D
- Mobilidade com AutoCAD WS
- Autodesk Cloud

**Objetivos:**

Melhorar os conhecimentos de Desenho Assistido por Computador já consolidados, permitindo a utilização da ferramenta de forma mais complexa e completa, como meio para aumentar a produtividade.

**522**

**ELETRICIDADE  
E  
ENERGIA**

## TRABALHOS EM ALTURA

[E522-003]

**Módulos:**

- Conceitos de segurança
- Avaliação de riscos
- Fatores de segurança
- Equipamentos: utilização e manutenção
- Sistemas de segurança para trabalhos em altura
- Técnicas de acesso ao local de trabalho
- Técnicas de posicionamento em trabalhos em altura
- Gestão de situações de emergência

**Objetivos:**

Sensibilizar os participantes para a importância dos comportamentos seguros através do cumprimento dos procedimentos de segurança, agindo de forma preventiva e utilizando os equipamentos de proteção individuais aplicáveis aos riscos profissionais. Pretende-se, desta forma, a melhoria das condições de trabalho e a minimização dos riscos inerentes à prática da atividade.

## SISTEMAS ENERGÉTICOS RSECE (QAI)

[E522-001]

**Módulos:**

- Introdução ao novo RSECE - Regulamento dos Sistemas Energéticos de Climatização em Edifícios
- A poluição no ambiente interior
- Caracterização e análise do ar interior
- Metodologia para manutenção da QAI (Qualidade do Ar Interior) - medidas preventivas e corretivas de controlo
- Procedimentos no âmbito dos regulamentos

**Objetivos:**

Complementar os conhecimentos técnicos dos profissionais permitindo-lhes proceder à certificação da qualidade do ar interior em edifícios. RSECE (QAI)

**541**

**INDÚSTRIAS  
ALIMENTARES**

## MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS

[E541-022]

**Módulos:**

- Segurança Alimentar
- Controlo de Perigos
- Boas Práticas na Manipulação de Alimentos

**Objetivos:**

Sensibilizar os participantes para os perigos de contaminação dos produtos alimentares e inculcar Boas Práticas de trabalho na manipulação de produtos alimentares.

## BOAS PRÁTICAS DE HIGIENE

[E541-024]

**Módulos:**

- Higiene Pessoal
- Higiene e segurança das instalações
- Higiene e segurança dos equipamentos, ferramentas e superfícies de trabalho
- Higiene e segurança dos processos
- Limpeza e Desinfecção

**Objetivos:**

Desenvolver e/ou atualizar os conhecimentos inerentes às Boas Práticas de Higiene para a garantia da segurança alimentar dos consumidores.

**582**

**CONSTRUÇÃO  
CIVIL E  
ENGENHARIA**

## MARCAÇÃO CE - PRODUTOS DE CONSTRUÇÃO: REG. UE 305/2011

[E582-010]

**Módulos:**

- Introdução ao Processo de Marcação CE
- Diretiva dos Produtos da Construção - Reg. UE 305/2011
- Descrição do Processo de Marcação CE
- Processo de Marcação CE na Empresa

**Objetivos:**

Sensibilizar os participantes para a importância da Marcação CE nos produtos ligados à área da construção civil, bem como os processos necessários à respetiva certificação e a forma de auditar as práticas internas.

## CAD - PROJETOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL

[E582-012]

**Módulos:**

- Elaboração de desenhos de construção civil
- Aplicação de técnicas para a criação de Layout
- Impressão dos desenhos realizados

**Objetivos:**

Desenvolver e/ou atualizar conhecimentos técnicos de utilização da ferramenta CAD que permitam a melhoria e autonomia no desempenho das tarefas.

**621**

**PRODUÇÃO  
AGRÍCOLA  
E ANIMAL**



## APLICAÇÃO DE PRODUTOS FITOFARMACÊUTICOS

[E621-001]

### Módulos:

- Proteção das plantas - controlo de doenças, pragas e infestantes
- Produtos fitofarmacêuticos
- Regulamentação aplicável aos produtos fitofarmacêuticos
- Segurança na utilização de produtos fitofarmacêuticos
- Minimização do risco na aplicação dos produtos fitofarmacêuticos
- Boas práticas fitossanitárias
- Acidentes com produtos fitofarmacêuticos
- Tipos de pulverizadores, atomizadores e polvilhadores
- Preparação da calda, Cálculo de débitos e Normas e técnicas de aplicação da calda

### Objetivos:

Desenvolver conhecimentos específicos que possibilitem a aplicação de produtos fitofarmacêuticos, tendo em consideração o tipo de produtos a aplicar, o material a utilizar para a aplicação, e as questões de segurança e proteção ambiental, com vista a um comportamento adequado e seguro para o próprio, para o campo e para o meio envolvente.

## DISTRIBUIÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS FITOFARMACÊUTICOS

[E621-002]

### Módulos:

- Produtos fitofarmacêuticos
- Regulamentação aplicável aos produtos fitofarmacêuticos
- Segurança na utilização de produtos fitofarmacêuticos
- Minimização do risco para o aplicador, para o ambiente e para os consumidores dos produtos agrícolas tratados
- Acidentes com produtos fitofarmacêuticos
- Armazenamento seguro de produtos fitofarmacêuticos
- Venda responsável de produtos fitofarmacêuticos

### Objetivos:

Capacitar os participantes para a atividade de distribuição e comercialização segura e responsável de produtos fitofarmacêuticos, minimizando os riscos para o aplicador, o ambiente e o consumidor.

\* Curso homologado pelo Ministério da Agricultura, Mar, Ambiente e Ordenamento do Território; para aquisição do respetivo cartão de aplicador/operador.

**723**

**ENFERMAGEM**

## TRATAMENTO DE FERIDAS / ÚLCERAS DE PRESSÃO

**Módulos:**

- Definição de úlceras de pressão. Epidemiologia. Sintomatologia. Estádios
- Ciclo de desenvolvimento – Abordagem do Ciclo de Vida. Escalas de avaliação do risco na avaliação da úlcera de pressão. Complemento da utilização das escalas de estratificação do risco (Braden e Norton)
- Abordagem terapêutica - Estratégias de Prevenção
- Abordagem terapêutica – estratégias de tratamento. Tratamento local da úlcera de pressão
- Estudo de casos práticos.

**Objetivos:**

Desenvolver a melhoria das competências na prestação de cuidados de saúde específicos, nomeadamente o tratamento de feridas/úlceras de pressão.

[E723-002]

**761**

**SERVIÇOS DE  
APOIO A CRIANÇAS  
E JOVENS**

## TECNICAS DE ANIMAÇÃO

[E761-012]

**Módulos:**

- Expressão livre
- Criatividade e o ambiente
- Partilha e a entreaajuda
- Promoção pessoal
- Expressão Plástica
- Desenho
- Construção de fantoches
- Outras atividades
- Expressão musical

**Objetivos:**

Desenvolver conhecimentos que permitam planificar e dinamizar sessões de animação com caráter interdisciplinar, como forma de desenvolver competências e autonomias.

## PROCESSO DE COMUNICAÇÃO - COMPORTAMENTOS COMUNICACIONAIS E COMUNICAÇÃO PEDAGÓGICA DA CRIANÇA

[E761-013]

**Módulos:**

- Processo de comunicação
- Processo psicológico da comunicação
- Comportamentos comunicacionais
- Comunicação pedagógica
- Autoestima

**Objetivos:**

Desenvolver conhecimentos específicos relativos ao processo comunicacional e pedagógico inerente ao desenvolvimento da criança.

**762**

**TRABALHO  
SOCIAL E  
ORIENTAÇÃO**

## PSICOLOGIA DA VELHICE

[E762-010]

**Módulos:**

- Gerontopsicologia
  - Aspectos biológicos e psicológicos no envelhecer
  - Tarefas evolutivas da velhice
  - Aspectos cognitivos do envelhecimento
- A sexualidade na velhice
  - Fatores que influenciam a mudança de comportamento sexual na velhice
  - Sexualidade depois dos 60 anos
  - Amor e sexualidade na pessoa idosa

**Objetivos:**

Desenvolver conhecimentos específicos da gerontopsicologia, permitindo o reconhecimento de patologias da pessoa idosa, e sensibilizar para a importância da sexualidade na velhice.

## ANIMAÇÃO EM LARES E CENTROS DE DIA

[E762-009]

**Módulos:**

- Animação
- Técnicas de animação
- Terapia ocupacional
- Técnicas de ocupação

**Objetivos:**

Desenvolver conhecimentos para a organização e desenvolvimento de atividades de animação com pessoas idosas, em meio institucional.

**811**

**HOTELARIA E  
RESTAURAÇÃO**



## SERVIÇO DE RESTAURANTE – PREPARAÇÃO E EXECUÇÃO

[E811-011]

**Módulos:**

- Registo de pedidos
- Técnicas de preparação e execução do serviço de restaurante
- Normas de atendimento de clientes
- Normas de higiene e segurança

**Objetivos:**

Desenvolver competências que permitam aos profissionais da restauração preparar e executar o serviço, garantindo as questões de higiene e segurança e a satisfação dos clientes.

## TURISMO INCLUSIVO NA RESTAURAÇÃO

[E811-012]

**Módulos:**

- O cliente com deficiência motora numa unidade de restauração
- O cliente com deficiência visual numa unidade de restauração
- O cliente com deficiência auditiva numa unidade de restauração
- O cliente sénior com limitações motoras, sensoriais e/ou intelectuais numa unidade de restauração

**Objetivos:**

Desenvolver competências técnicas que permitam aos profissionais desempenharem as suas funções atendendo as especificidades decorrentes das necessidades especiais do cliente, garantindo a satisfação e a valorização da pessoa com necessidades especiais.

**851**

**TECNOLOGIA DE  
PROTEÇÃO  
DO AMBIENTE**

## BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

[E851-008]

**Módulos:**

- Introdução - Sensibilização Ambiental
- Consumos
- Resíduos
- Emissões e Efluentes
- Condução Eficiente e Planeamento de Rotas
- Política dos 3 R's
- Símbolos de Reciclagem

**Objetivos:**

Sensibilizar os participantes para a promoção de uma melhoria efetiva do desempenho ambiental na entidade onde intervêm, através da implementação de Boas Práticas de redução dos consumos e prossecução dos Planos de Ação Ambiental.

## GESTÃO DE CONSUMOS E EFICIÊNCIA ENERGÉTICA

[E851-012]

**Módulos:**

- Sistema de Gestão dos Consumos Intensivos de Energia
- Energia e Ambiente
- Iluminação
- Redes, Fatores de Potência e Transformadores
- Análise Económica
- Equipamentos de medida
- Planos e Medidas de Eficiência Energética na Indústria
- Auditorias Energéticas

**Objetivos:**

Transmitir conhecimentos que permitam gerir e rentabilizar os recursos energéticos que estão ao dispor da organização e implementar planos e medidas de Eficiência Energética, com o intuito de atingir a excelência.

## GESTÃO DE RESÍDUOS

[E851-001]

**Módulos:**

- Resíduos - tipologia, definições e classificação
- Gestão de Resíduos - Legislação
- Operações de eliminação e valorização dos resíduos industriais
- Segurança no Manuseamento, Acondicionamento e Tratamento de Resíduos
- Autorização prévia para operações de gestão
- Hierarquia da gestão de resíduos e estratégias
- Gestão de resíduos com características específicas

**Objetivos:**

Desenvolver conhecimentos que possibilitem aplicar os meios, estratégias e tratamentos existentes ao nível da gestão de resíduos, contribuindo para a minimização do impacto ambiental inerente ao desenvolvimento da atividade produtiva.



**861**

**PROTEÇÃO DE  
PESSOAS  
E BENS**

## ATUAÇÃO EM CASOS DE EMERGÊNCIA

[E861-004]

**Módulos:**

- Situações de emergência numa organização
- Procedimentos em casos de emergência numa organização
- Normas e práticas inerentes ao plano de emergência

**Objetivos:**

Dotar os participantes com conhecimentos que lhes permitam identificar e agir de acordo com os procedimentos e as normas a cumprir em caso de emergência na organização.

## ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE EMERGÊNCIA INTERNO

[E861-005]

**Módulos:**

- A necessidade de organização da emergência - Enquadramento legal
- Recursos e meios para a organização da emergência
- Tipos de sinistros e cenários de emergência
- Conteúdo e elaboração de planos de emergência para fazer face a sinistros
- Implementação de planos de emergência

**Objetivos:**

Desenvolver conhecimentos técnicos que permitam a identificação dos pontos centrais a ter em consideração no Plano de Emergência, nomeadamente no que se refere à sua elaboração, divulgação, manutenção e avaliação.

## BRIGADAS DE INCÊNDIO

[E861-003]

**Módulos:**

- Fenomenologia da combustão, Noções de formas de combustão e Classes de fogos
- Métodos de extinção, Agentes extintores e Extintores
- Sistemas de segurança
- Evacuação
- Noções de combate a incêndios
- Prática de combate a incêndios

**Objetivos:**

Desenvolver competências que permitam atuar corretamente em caso de incêndio, coordenando a evacuação organizada das pessoas e iniciando o combate ao incêndio utilizando os equipamentos de intervenção de forma correta, minimizando os riscos para os indivíduos e para os espaços físicos.

**862**

**SEGURANÇA E  
HIGIENE DO  
TRABALHO**



## CONDUÇÃO DE EMPILHADORES

[E862-003]

**Módulos:**

- Tipos de Empilhadores
- Sinalização e normas de circulação
- Identificação dos riscos na operação com máquinas
- Regras particulares aplicáveis ao equipamento - Empilhadores
- Regras gerais de condução e circulação
- Manutenção e conservação

**Objetivos:**

Desenvolver conhecimentos sobre as práticas e os cuidados técnicos relativos à manobra e condução dos equipamentos de elevação, garantindo os procedimentos de segurança exigidos.

## MOVIMENTAÇÃO MANUAL E MECÂNICA DE CARGAS

[E862-008]

**Módulos:**

- Segurança na movimentação de cargas
- Movimentação manual de cargas
- Movimentação mecânica de cargas

**Objetivos:**

Desenvolver competências individuais para a movimentação manual e mecânica de cargas de forma segura, através da adoção de posturas adequadas à movimentação e seleção dos equipamentos de proteção adequados, minimizando o risco de acidentes e/ou doenças profissionais.

## PRIMEIROS SOCORROS

[E862-021]

**Módulos:**

- Primeiros Socorros
- Estado de Choque, Feridas, Queimaduras, Traumatismos e Fraturas
- Hemorragias, Intoxicações, Asfixias
- Ressuscitação Respiratória e Compressão Cardíaca
- Situação de sinistro múltiplo
- Levantamento e Transporte de Feridos
- Exercícios de Simulação
- S.I.E.M. - Exame da Vítima
- Conceito de Primeiros Socorros

**Objetivos:**

Desenvolver competências individuais para agir em situações de emergência de primeiros socorros, prestando cuidados médicos básicos até à chegada de pessoal especializado, minimizando situações de maior risco e minimizando as sequelas dos acidentados.

## SENSIBILIZAÇÃO PARA A HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO

[E862-001]

**Módulos:**

- Enquadramento legal, Conceitos, Direitos, Obrigações e Responsabilidades
- Riscos profissionais
- Equipamentos de proteção individual
- Sinalização de segurança

**Objetivos:**

Desenvolver conhecimentos necessários para gerir as questões da Higiene e Segurança no Trabalho numa empresa, com a adoção de atitudes pró-ativas de segurança, num contexto de responsabilização individual e de interação com as equipas de trabalho, que permitam a melhoria da qualidade do trabalho e a diminuição de acidentes.

\* Possibilidade de formação em regime de e-learning

# www.euroconsult.pt

## **EUROCONSULT - Consultores de Engenharia e Gestão, Lda.**

### **LISBOA (sede e delegação)**

Rua de Artilharia Um, nº 79 - 6º - 1250-038 Lisboa  
Tel: +351 213 714 614/620/621 / Fax: +351 213 714 613

E-mail: lisboa@euroconsult.pt  
GPS: 38° 43.476', -9° 9.362'

### **PORTO (delegação)**

Rua da Alegria, nº 1988 - 1º, Sala 4 - 4200-024 Porto  
Tel: +351 225 510 836 / Fax: +351 225 518 783

E-mail: porto@euroconsult.pt  
GPS: 41° 9.843', -8° 35.950'