HS
HIGH SKILLS

CURSO DE CURTA DURAÇÃO A DISTÂNCIA

Planeamento e Gestão Orçamental 3ª Edição

A DISTÂNCIA E PRESENCIAL

Planeamento e Gestão Orçamental 3ª Edição

Objetivos Gerais

Este curso visa dotar os participantes de conhecimentos e competências na elaboração, definição, planeamento, organização e execução de orçamentos, em qualquer área departamental, empresarial e setorial. Permitindo também obter conhecimentos e aperfeiçoar o planeamento orçamental, independentemente do seu campo de atuação, visando a otimização de recursos e atingir resultados eficazes.

Objetivos Específicos

No final deste Curso os participantes estarão aptos a:

- Conhecer os conceitos e definições associadas ao planeamento e gestão orçamental;
- Planear, elaborar e aplicar a gestão orçamental;
- Conceber, negociar e defender orçamentos;
- Elaborar planos orçamentais tendo em conta objetivos estratégicos, operacionais, quantitativos e qualitativos;

Destinatários

Este curso destina-se a todos os profissionais, estudantes e público das mais diversas áreas, com interesse nas temáticas em análise e que pretendem adquirir competências nas áreas de planeamento e gestão orçamental.

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**

Conteúdo Programático

Módulo 0 – Apresentação de Plataforma e Método de Utilização

Módulo I - A Gestão Orçamental

- A gestão global e a gestão orçamental;
- O planeamento e a elaboração do orçamento;
- Exemplos práticos.

High Skills - Formação e Consultoria, LDA | www.highskills.pt | geral@highskills.pt

PT 00351 217 931 365|**AO** 00244 94 112 60 90 |**MZ** 00258 858 859 522 |**CV** 00238 924 20 25 |**STP** 00239 999 25 15

Módulo II - A Conceção do Orçamento

- Objetivos estratégicos e operacionais;
- Objetivos quantitativos e qualitativos;
- Outros custos;
- Exemplos práticos.

Módulo III - Os novos Investimentos

- Incluir novos projetos;
- Prever e fazer incidir nos orçamentos;
- Exemplos práticos.

Módulo IV - Negociar e Defender o Orçamento

- Apresentar um orçamento coerente;
- Preparar-se para a defesa do orçamento;
- Negociar e discutir o orçamento.

Módulo V - O Processo de Acompanhamento

- Acompanhar a execução do orçamento;
- Organizar e utilizar o quadro de acompanhamento – Tableau de Bord;
- Analisar desvios e dar resposta;
- Exemplos práticos.

Módulo VI - O Orçamento e o Departamentos

- Atividades e tarefas a desenvolver pelos diversos departamentos;
- A participação e solicitação a exigir aos diferentes órgãos;
- As reuniões de preparação e acompanhamento;
- Os documentos de informação a enviar e receber;
- Exemplos práticos.

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.

High Skills - Formação e Consultoria, LDA | www.highskills.pt | geral@highskills.pt

PT 00351 217 931 365|**AO** 00244 94 112 60 90 |**MZ** 00258 858 859 522 |**CV** 00238 924 20 25 |**STP** 00239 999 25 15

Data de Realização

31 de julho e 07, 14, 21 e 28 de agosto e 04 de setembro de 2024

Duração

18 horas

Horário

09h00 às 12h00

Valor

350,00 + IVA

Orador: Dr. Raúl Dias

Ao longo dos últimos 16 anos desempenhou funções em diversas empresas e negócios enquanto Diretor de Negócios, Gestor Operacional e Gestor Financeiro (Grupo Rio, Tropizoo, Levelsoft), e como consultor em diversos setores de atividade tais como a indústria, construção, facilities, comércio, distribuição e retalho, tecnologias, consultoria e serviços.

Desde 2015 é Consultor e Formador em Gestão de Empresas, com intervenção e projetos nas áreas de reestruturação organizacional e operacional, análise financeira e controlo de gestão, gestão e desenvolvimento de operações, implementação e desenvolvimento de projetos, logística e distribuição, lean management, marketing e crm.

Desde 2019 é Consultor/Formador na High Skills Lda - Formação e Consultoria Lda. Atualmente como Sénior Consultant da High Skills, desenvolve e administra inúmeros Projetos de Consultoria e Formação nas áreas referidas acima para clientes e instituições nacionais e internacionais.

Paralelamente desempenhou funções como formador na AIMinho (2006/2008), e em diversos cursos e ações de formação ligadas à gestão empresarial (desde 2007), foi Docente Universitário na FUP-UNTL (2006).

Formação Académica

- MBA/ Master Executivo em Gestão de Empresas pelo Instituto Português de Estudos Fiscais Internacionais.
- Pós-Graduado em Direção Financeira e Contabilidade pela ENEB/ U. Isabel I.
- Pós-Graduado em Project Management pela ENEB/ U. Isabel I.
- Licenciado em Gestão pela Uab.
- Certificado de Competências Pedagógicas nº EDF 52329/2004 DN.
- Certificado de E-formador ID 68/2021.

High Skills - Formação e Consultoria, LDA | www.highskills.pt | geral@highskills.pt

PT 00351 217 931 365 | **AO** 00244 94 112 60 90 | **MZ** 00258 858 859 522 | **CV** 00238 924 20 25 | **STP** 00239 999 25 15

Condições

Para se inscrever deverá nos contatar através dos seguintes meios
E-mail: geral@highskills.pt |Telefone: +351 217 931 365

Ou enviando a Ficha de Inscrição devidamente preenchida (encontra-se na ultima pagina).

Se tem mais do que uma inscrição, consulte-nos, pois, têm desconto de grupo associado!

High Skills – Formação e Consultoria, LDA.
Avenida de Berna, nº 11, 8º, 1050-040 Lisboa, Portugal
Nº fiscal: 513 084 568

A inscrição só fica confirmada após emissão da fatura final e o pagamento da mesma.

Cancelamentos e Não Comparências

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 seminário.

A sua não comparência do(s) formando(s) no dia de início da formação não dará lugar ao reembolso do valor da inscrição e será cobrada na sua totalidade.

Contactos para mais informações

E-mail: geral@highskills.pt |Telemóvel: 00351 935857339 (tem whatshapp)

Portugal 00351 217 931 365| Angola 00244 94 112 60 90

Moçambique 00258 858 859 522 | Cabo Verde 00238 924 20 25

São Tomé e Príncipe 00239 999 25 15

Avenida de Berna, nº11, 8º, 1050-040 Lisboa – Portugal

Ficha de Inscrição

Deverá preencher e enviar-nos via e-mail geral@highskills.pt

1. CLIENTE (Preencher quando o Formando não é cliente final)			
Entidade:			
Responsável:			
Morada:			
Código Postal:			
Nº Contribuinte / Fiscal:			
Telefone:			
E-mail:			
2. DADOS FORMANDO(s)			
Nome Completo:			
E-mail:			
CCD:	**Curso de Curta Duração a Distância em Planeamento e Gestão Orçamental 3ª Edição**		
Data Nascimento:		Nacionalidade:	
Tipo de Documento		Nº de Doc de Identificação	

High Skills - Formação e Consultoria, LDA | www.highskills.pt | geral@highskills.pt

PT 00351 217 931 365|**AO** 00244 94 112 60 90 |**MZ** 00258 858 859 522 |**CV** 00238 924 20 25 |**STP** 00239 999 25 15

HIGH SKILLS - FORMAÇÃO E CONSULTORIA, LDA

ANGOLA: 00244 94 112 60 90

CABO VERDE: 00238 924 20 25

MOÇAMBIQUE: 00258 858 859 522

PORTUGAL: 00351 217 931 365

SÃO TOMÉ E PRÍNCIPE: 00239 999 25 15

geral@highskills.pt

www.highskills.pt