



MINI-MBA de Auditoria de Recursos Humanos

Coordenador: Dr. Hélder Couto

Índice

Duração Total:	2
Destinatários:	2
Perfil de saída:	2
Pré-Requisitos:	2
Objetivo Geral:	2
Objetivos Específicos:	2
Estrutura modular e respetiva carga horária	3
Conteúdos programáticos:	3
Metodologia:	5
Avaliação dos Formandos:	5
Recursos Didáticos:	5
Equipa de Formação	6
Condições	6
Cancelamentos e Não Comparências	7
Ficha de inscrição	7

Plano do MINI-MBA de Especialização de Auditoria de Recursos Humanos

Duração Total:

50 Horas – 08:30 às 14:30

Destinatários:

Este Curso destina-se a todos os profissionais que tenham responsabilidades ao nível da auditoria de processos de Recursos Humanos.

Perfil de saída:

Todos os alunos têm direito a um certificado de participação no MINI-MBA.

Adicionalmente e sem qualquer custo acrescido, podem submeter-se a um exame de avaliação no final do curso. Esta opção é facultativa e após aprovação, os participantes recebem um certificado de "Aprovado no Exame de Avaliação". **Este certificado proporciona acesso a equivalências académicas de cadeiras a nível superior de uma Licenciatura ou Mestrado de acordo com a universidade escolhida pelo aluno.**

A High Skills não pode assegurar o nível de créditos obtidos porque os mesmos são somente da responsabilidade da universidade e curso escolhido pelo participante.

Pré-Requisitos:

Não se aplica.

Objetivo Geral:

Este Curso tem como objetivo dotar os participantes de competências e conhecimentos que permitam conceber, organizar e desenvolver a Auditoria de Recursos Humanos.

Objetivos Específicos:

No final do curso os formandos devem estar aptos a:

- ✓ Adequar a estratégia dos recursos humanos à Missão, Visão e Objetivos da Empresa;
- ✓ Escolher os métodos, planeamento, organização, acompanhamento e controlo mais ajustados à sua estrutura / organização;
- ✓ Identificar os elementos fundamentais de sucesso e eficácia de uma auditoria de recursos humanos e de formação
- ✓ Escolher o sistema de auditoria mais adequado às suas necessidades;
- ✓ Analisar e apresentar a informação de forma permanente
- ✓ Estruturar todas as atividades de uma auditoria, desde a sua preparação até ao pós-auditoria
- ✓ Criar, identificar e selecionar critérios de auditoria que possam servir de referência para a avaliação a realizar
- ✓ Preparar documentos de apoio ao registo das atividades de auditoria
- ✓ Implementar ações de melhoria de acordo com os resultados das auditorias

Estrutura modular e respetiva carga horária

Módulo	Duração
<i>Módulo 0 – Abertura</i>	
<i>Módulo I – Missão, Visão, Objetivos e Estratégia em Recursos Humanos</i>	4h
<i>Módulo II – As Relações Entre Estratégia Global da Instituição e a da Gestão de Recursos Humanos</i>	4h
<i>Módulo III – Métodos de Planeamento, Organização e de Controlo em Recursos Humanos</i>	6h
<i>Módulo IV – Os Indicadores a Controlar</i>	5h
<i>Módulo V – Técnicas Básicas de Auditoria</i>	5h
<i>Módulo VI – A Auditoria de Recursos Humanos e as Políticas de Desenvolvimento do Pessoal</i>	7h
<i>Módulo VII – Metodologias do Follow-up, Verificação e Controlo</i>	6h
<i>Módulo VIII – Auditoria Permanente nos RH</i>	6h
<i>Módulo IX – Gestão das Mudanças a partir da Auditoria e Consultoria em RH</i>	7h
<i>Módulo X – Encerramento</i>	
Total	50 horas

Conteúdos programáticos:

Módulo 0 – Abertura

- Apresentação dos formadores e dos formandos;
- Apresentação dos objetivos e metodologias de funcionamento de ação de formação.

Módulo I – Missão, Visão, Objetivos e Estratégia em Recursos Humanos

- Missão e visão
- Objetivos estratégicos e objetivos operacionais
- Estratégia da direção de pessoal e dos Recursos Humanos

Módulo II – As Relações Entre Estratégia Global da Instituição e a da Gestão de Recursos Humanos

- A clarificação dos objetivos
- Definição Estratégia
 - Global
 - Da Gestão dos Recursos Humanos
- Os indicadores a controlar

Módulo III – Métodos de Planeamento, Organização e de Controlo em Recursos Humanos

- Planeamento e programação das necessidades de recursos humanos
- A avaliação e o controlo
- O que é avaliar e como avaliar
- Tipos e momentos de avaliação
- Condicionantes internas e externas

Módulo IV – Os Indicadores a Controlar

- Tipos de indicadores
- Quem vai controlar
- Analisar os desvios
- A explicação dos desvios e a redefinição dos objetivos, dos indicadores e das estratégias

Módulo V – Técnicas Básicas de Auditoria

- Definição
- Métodos e sistemas

Módulo VI – A Auditoria de Recursos Humanos e as Políticas de Desenvolvimento do Pessoal

- Análise dos objetivos e do trabalho
- Recrutamento, seleção, acolhimento e colocação
- Formação e desenvolvimento
- Mobilidade
- Saúde, higiene e segurança
- Gestão do desempenho
- Gestão administrativa

Módulo VII – Metodologias do Follow-up, Verificação e Controlo

- Tipos e momentos de follow-up
- Verificação, controlo e tratamento da informação

Módulo VIII – Auditoria Permanente nos RH

- O que é
- Como implementar

Módulo IX – Gestão das Mudanças a partir da Auditoria e Consultoria em RH

- Auditoria e consultoria como ferramenta para proposição de melhorias
- O consultor interno como agente de mudanças em RH
- Avaliação e controle dos planos implementados
- Como avaliar e controlar os planos implementados
- Gestão das mudanças organizacionais: Planeamento e estratégias
- Planeamento de ações preventivas

Módulo X – Encerramento

- Avaliação do curso: formadores e formandos

Metodologia:

Este curso tem como objetivo promover um ambiente interativo entre o formador e o grupo bem como entre todos os formandos. Neste sentido recorre a uma abordagem dos conteúdos programáticos através da utilização de métodos e técnicas pedagógicas diversificadas.

Momento / Objetivo	Método / Técnica
Durante toda a ação de formação	Expositivo Demonstrativo Ativo
Durante toda a ação de formação	Análise de casos reais
Durante toda a ação de formação	Interrogativo

Avaliação dos Formandos:

As técnicas de avaliação indicadas inserem-se nos 3 momentos de avaliação da seguinte forma, conforme expressa o quadro seguinte:

Momento	Técnica	Instrumento	Objetivo
Inicial	Formulação de Perguntas Orais	Guião de Perguntas	Verificar Pré-Requisitos
Formativo	Observação	Grelha Observação	Avaliar o desempenho ao longo das sessões
Sumativo	Avaliação	Teste	

Recursos Didáticos:

- ✓ Sala de formação;
- ✓ Projetor de vídeo;
- ✓ Documentação Teórica;
- ✓ Kit de Formando.

Equipa de Formação

Dr Hélder Couto

- **2014- Curso de Especialização em Direção de Segurança (338 Horas), autorizado pelo MAI para desempenho de funções de Diretor de Segurança, pela Universidade Aberta;**
- **2013- Pós-Graduação em Gestão e Administração Pública, pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade Técnica de Lisboa;**
- **2011- Pós-Graduação em Análise de Dados em Ciências Sociais (SPSS), pelo ISCTE- Instituto Universitário de Lisboa;**
- **2011- Mestrando MPA - Administração Pública (Parte curricular concluída- Realização da Tese), pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade Técnica de Lisboa;**
- **2010- Licenciatura em Sociologia, pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade Técnica de Lisboa;**
- **2002 – Curso de Oficial da Força Aérea / Ciências Aeronáuticas, pelo Centro de Formação Militar e Técnica da Força Aérea/Academia de Força Aérea;**



Tem atualmente como atividade principal a formação/consultoria e o *Trading* em Mercado de Capitais. Possui formação superior em Ciências Aeronáuticas, desenvolvidas em ambiente militar, tendo desempenhado funções de Oficial da Força Aérea, formador interno nas Forças Armadas e operacional em áreas ligadas ao desenvolvimento e gestão de pessoal aeronáutico. Na sua carreira militar em ambientes internacionais, desenvolveu competências de chefia e liderança, aliadas à gestão de crises e do stress, propícias de ambientes operacionais complexos.

Possui Licenciatura em Sociologia e estudos Pós-graduados na área da Gestão e Administração Pública, e na área de Análise de Dados. Em ambiente universitário e pós-universitário, tem participado em vários projetos de investigação internacionais, adquirindo competências transversais na investigação científica.

Condições

Caso tenha mais do que dois participantes consulte-nos para conhecer as nossas vantagens empresariais!

High Skills – Formação e Consultoria LDA

Avenida de Berna, nº 8 1050-040 Lisboa, Portugal

Nº fiscal: 513 084 568

A inscrição só fica confirmada após emissão da fatura pró-forma/fatura final e o pagamento da mesma.

Cancelamentos e Não Comparências

O(s) formando(s) poderão cancelar a sua inscrição até 6 dias úteis antes da data de início do curso.

O(s) formando(s) poderão fazer-se substituir por outro(s) participante(s), devendo comunicar a alteração até 5 dias úteis antes do início do curso.

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.

Ficha de inscrição

1. CLIENTE (Preencher quando o Formando não é cliente final)			
Entidade:		Telefone:	
Responsável:		E-mail:	
Morada:			
Código Postal:		Fax:	
Nº Contribuinte / Fiscal:			
2. DADOS FORMANDO(S)			
Nome:			
E-mail:			
Naturalidade:			
Mini-MBA:	Mini-MBA de Especialização de Auditoria de Recursos Humanos		
Data Nascimento:		Nacionalidade:	
Passaporte / BI:		Data de Validade:	

Contatos possíveis para mais informações:

E-mail: geral@highskills.pt

Telefone: 351 217 931 365

