



MINI-MBA de Especialização em Gestão e Administração Pública Integrada a distância



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
Contatos possíveis para mais informações:	7

Plano do MINI-MBA de Especialização Gestão e Administração Pública Integrada a distância

Duração Total:

50 Horas

Destinatários:

Este curso destina-se a todos os profissionais que necessitem conhecer e aplicar conhecimentos ao nível da gestão e administração de organismos e de instituições públicas.

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:

- 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.

Objetivo Geral:

Este Mini-MBA de Especialização em Gestão e Administração Pública Integrada é dirigido a todos os profissionais que pretendam o desenvolvimento de conhecimentos e competências adequados ao exercício de funções dirigentes na Administração Pública, nomeadamente uma formação altamente qualificada nos aspetos científico, técnico e profissional, que assente numa cultura profissional e tecnologicamente avançada por forma a favorecer a qualidade dos serviços públicos e da Administração Pública.

Objetivos Específicos:

No final deste Mini-MBA de Especialização em Gestão e Administração Pública Integrada os formandos ficarão aptos a:

- Desenvolver conhecimentos e competências adequados ao exercício de funções dirigentes na Administração Pública;

- Escolher uma liderança altamente qualificada assente numa cultura de administração pública profissional e tecnologicamente avançada;
- Conhecer modelos e técnicas de liderança apropriados a várias situações e estilos de atuação;
- Desenvolver competências de liderança com eficácia em períodos de mudança e crise organizacional;
- Conhecer as principais obrigações no âmbito do controlo financeiro enquanto dirigente de topo;
- Aplicar as técnicas de gestão comercial aplicadas à Administração Pública;
- Desenvolver competências especializadas em Gestão Financeira Pública, em sede de planeamento, elaboração e gestão do orçamento das instituições enquadradas no setor público;
- Implementar modelos estratégicos de gestão estratégica de recursos humanos na Administração Pública.

Estrutura modular e respetiva carga horária

Módulo	Duração
<i>Módulo 0 – Abertura</i>	
<i>Módulo I – Princípios de Finanças Públicas</i>	10 horas
<i>Módulo II – Gestão Financeira Pública</i>	10 horas
<i>Módulo III – Gestão Comercial na Administração Pública</i>	10 horas
<i>Módulo IV – Gestão Estratégica de Recursos Humanos na Administração Pública</i>	6 horas
<i>Módulo V – Liderança e Alinhamento de Equipas na Administração Pública</i>	6 horas
<i>Modulo VI – Preparação e Realização de Exame (Opcional)</i>	8 horas
<i>Módulo – 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 – Princípios de Finanças Públicas

- O setor público;
- O orçamento de Estado;

- O ciclo Orçamental;
- A política orçamental;
- Exercícios Práticos.

Módulo II – Gestão Financeira Pública

- Accountability e transparência na gestão pública;
- O controlo orçamental;
- Os sistemas de controlo interno;
- Exercícios Práticos.

Módulo III – Gestão Comercial na Administração Pública

- A relação com os diferentes stakeholders;
- Lidar com os fornecedores;
- As compras públicas;
- O serviço prestado no serviço público;
- Técnicas de gestão comercial aplicadas ao serviço público;
- Exercícios Práticos.

Módulo IV – Gestão Estratégica de Recursos Humanos na Administração Pública

- A gestão de recursos humanos como ferramenta de gestão global;
- Da estratégia de negócio à estratégia de recursos humanos;
- A gestão das motivações e afetos como forma de dinamizar as organizações;
- Gestão de talentos e performance;
- Desenvolvimento de competências na Administração Pública;
- Novas tendências internacionais na gestão de recursos humanos.

Módulo V – Liderança e Alinhamento de Equipas na Administração Pública

- O papel do Líder na Administração Pública;
- Cultura Organizacional e práticas de Liderança;
- Comunicação e liderança;
- A liderança e o coaching interno;
- Dinamização/motivação de equipas;
- Gestão da performance e dinâmica das equipas;
- A gestão da mudança na organização;
- Exercícios Práticos.

Módulo – 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
Nos módulos I a V	Expositivo Demonstrativo Ativo
Nos módulos I a V	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:

- ✓ Documentação Teórica;

Equipa de Formação:

Dr. Hélder Couto

Habilitações Académicas

Curso de Oficial da Força Aérea / Ciências Aeronáuticas, pelo Centro de Formação Militar e Técnica da Força Aérea/Academia de Força Aérea, em 2002;

Licenciado em Sociologia pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade Técnica de Lisboa, em 2010;

Pós-Graduação em Análise de Dados em Ciências Sociais (SPSS), pelo ISCTE-Instituto Universitário de Lisboa, em 2011;

Pós-graduado em Gestão e Administração Pública pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade Técnica de Lisboa, em 2013;

Curso de Especialização em Direção de Segurança na Universidade Aberta, em 2014.



Percurso Profissional

Entre 2001 e 2002 Técnico de pessoal na empresa Continental Mabor;

Entre 2002 e 2010 Oficial da Força Aérea Portuguesa (Funções de Chefia e Liderança, sendo formador interno nas Forças Armadas em áreas ligadas ao desenvolvimento e gestão de pessoal aeronáutico);

Entre 2009 e 2010 Junior Researcher na Universidade Técnica de Lisboa;

Desde 2011 Formador e Consultor Internacional;

Desde 2016 Formador e Consultor na High Skills com competências na área dos Recursos Humanos; na Administração Pública e na Gestão e Cultura nas Organizações e com experiência nos mercados Português, Angolano, Moçambicano, São-Tomense e Cabo-Verdiano.

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 uteis antes da data de inicio 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 inicio 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 Gestão e Administração Pública Integrada a distância		
Data Nascimento:		Nacionalidade:	
Passaporte / BI:		Data de Validade:	

Contatos possíveis para mais informações:

E-mail: geral@highskills.pt

Telefone: 351 217 931 365

