

Conceção e Organização do Plano de Formação Profissional – Preparação, Acompanhamento e Controlo

Objetivos Gerais:

Este Curso tem como objetivo dotar os participantes das competências necessárias à preparação e ao desenvolvimento eficaz do processo de Diagnóstico, Planeamento e Organização do Plano de Formação.

Objetivos Específicos:

No final deste Curso os participantes saberão:

- Localizar a Formação Profissional na Gestão dos Recursos Humanos e na Empresa;
- Distinguir os vários tipos de Formação Profissional;
- Coordenar um Processo de Diagnóstico de necessidades de Formação Profissional;
- Definir Objetivos para a Formação Profissional;
- Estruturar Programas de Formação Profissional;
- Preparar mecanismos e sistemas de avaliação da Formação.

Destinatários:

Este Curso destina-se a todos os profissionais envolvidos e com responsabilidades o nível da conceção, organização, acompanhamento e controlo do Plano de Formação para a sua empresa ou grupo de trabalho que lideram.

Carga Horária:

24 Horas

Conteúdos Programáticos:

Módulo I – A Empresa e a Gestão dos Recursos Humanos

- Gestão global e gestão dos recursos humanos;
- Pessoas ou recursos humanos – sua clarificação;
- Os recursos humanos – análise das potencialidades versus necessidades.

Módulo II – Os Recursos Humanos e a Formação Profissional

- O porquê da formação permanente;
- Em que circunstâncias escolher a solução formação profissional;
- Os domínios do processo formativo:
 - Diagnóstico de necessidades;

- Planeamento;
- Conceção;
- Organização e promoção;
- Desenvolvimento/execução;
- Acompanhamento e avaliação.

Módulo III – Tipos de Formação Profissional

- Identificação dos tipos de formação mais eficazes, no contexto;
- Objetivos e métodos dos diversos tipos;
- Razões para a sua escolha.

Módulo IV – O Diagnóstico das Necessidades de Formação

- O processo de caracterização das necessidades;
- A escolha metodológica e sua implementação;
- A análise do trabalho.

Módulo V – Os Objetivos da Formação Profissional

- Sua definição;
- Como alcançá-los.

Módulo VI – O Plano de Formação Profissional

- Definição dos cursos a realizar;
- Objetivos dos cursos e destinatários;
- Local da formação e calendarização;
- A divulgação do plano;
- A implementação.

Módulo VII – Os Programas de Formação Profissional

- A conceção dos conteúdos programáticos;
- Objetivos pedagógicos;
- Cargas horárias e cronogramas.

Módulo VIII – Preparação, Coordenação e Controlo Administrativo das Ações

- Os suportes técnicos e administrativos;
- Orçamentação e custos.

Módulo IX – Organização da Avaliação Da Formação Profissional

- O acompanhamento e a avaliação;
- Tipos, momentos e aspetos da avaliação;
- A intervenção a desenvolver pela estrutura de formação.