

## Elaboração e Apresentação de Relatórios e Planos de Atividades

### Objetivos Gerais

Neste curso os formandos iram abordar como o plano de atividades integra o processo de planeamento e constitui uma peça fundamental, a partir da qual se definem, para determinado período de tempo, os objetivos, a estratégia e a metodologia a seguir. O relatório de atividades constitui um documento de análise e de avaliação que procura sintetizar o percurso efetuado ao longo do ano, com o intuito de justificar os desvios e avaliar resultados.

### Objetivos Específicos

No final deste Curso os participantes saberão:

- Conhecer os conceitos de plano e relatório de atividades;
- Elaborar planos e relatórios de atividades de forma eficaz.

### Destinatários

A todos os profissionais que necessitem conhecer e aplicar funções ligadas à elaboração de planos e relatórios de atividades.

### 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.

### Carga Horária

18 horas

### Conteúdo Programático

#### Módulo 0 – Apresentação de Plataforma e Método de Utilização

#### Módulo I - Planos e Relatórios de Atividades

- Definição de Plano de Atividades;
- Relatórios de Atividades;
- Relação entre Planos e Relatórios de Atividades.

### Módulo II – Elaboração de um Plano de Atividades

- Princípios para a Elaboração do Plano;
- Estrutura do Plano de Atividades;
- Agentes Intervenientes na Elaboração do Plano de Atividades.

### Módulo III – Elaboração de um Relatório de Atividades

- Definição de Relatório de Atividades;
- Estrutura do Relatório;
- Fichas Técnicas de Atividade;
- Análise e Avaliação de Resultados.

### 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.