



CURSO DE CURTA DURAÇÃO

A Gestão do Bem-Estar e Felicidade nas Organizações (NP 4590)

A Gestão do Bem-Estar e Felicidade nas Organizações (NP 4590)

Objetivos Gerais

O objetivo geral deste Curso é dotar os participantes de conhecimentos e instrumentos que lhes permitam implementar o Sistema de Gestão do Bem-estar e Felicidade nas Organizações.

Objetivos Específicos

No final deste Curso de Curta Duração os participantes ficarão aptos a:

- Reconhecer a importância da Implementação da NP 4590:2023 nas Organizações;
- Compreender a Estrutura, os principais Conceitos e os Objetivos da Norma;
- Interpretar os Requisitos e as Linhas de Orientação da Norma;
- Identificar os fatores que influenciam o Bem-Estar e a Felicidade no ambiente de trabalho, propondo Estratégias para a sua promoção;
- Implementar o Sistema do Bem-Estar e Felicidade Organizacional.

Destinatários

Este curso é dirigido a todos os líderes, gestores, profissionais de RH, compliance, consultores e auditores que pretendam incrementar os seus conhecimentos e perfil de competências neste contexto, procurando criar um ambiente de trabalho mais saudável e produtivo.

Pré-requisitos

Os pré-requisitos necessários para frequentar este Curso de Curta Duração 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.

Data de Realização

24, 27, 28, 29, 30 e 31 de julho de 2026

Duração

18 horas

Horário

08h30 às 11h30

Valor

390,00 + IVA

CCD115

Conteúdo Programático

Módulo 0 – Apresentação de Plataforma e Método de Utilização

Módulo I – Introdução à NP 4590:2023

- Principais Conceitos;
- Finalidade e Benefícios da Implementação da NP 4590, para Colaboradores e Organizações;
- Fases e Atividades fundamentais para o desenvolvimento de uma Cultura de Bem-Estar e Felicidade Organizacional.

Módulo II – Abordagem aos Requisitos da Norma

- Contexto da Organização;
- Liderança;
- Planeamento;
- Apoio;
- Operacionalização;
- Avaliação do Desempenho;
- Melhoria.

Módulo III – Metodologia de Implementação

- Ciclo PDCA na gestão de pessoas;
- Estratégia e Risco;
- Informação documentada;
- Métricas do Bem-Estar e Felicidade Organizacional e Indicadores do Desempenho da Organização.

Módulo IV – Práticas Fundamentais

- Gestão da Diversidade e Inclusão;
- Igualdade de Oportunidades e Tratamento;
- Bem-estar Físico, Mental e Emocional nas Organizações;
- Prevenção de Assédio, Discriminação e Desigualdades.

Módulo V – Integração com Outras Normas de Sistemas de Gestão

Módulo VI – Exercícios Práticos de Aplicação

Metodologia

Este Curso de Curta Duração 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.



Oradora: Dra. Isabel Marques

Habilitações:

Licenciatura em Economia – Faculdade de Economia da Universidade do Porto (FEP).
Curso de Especialização em Avaliação e Análise do Investimento Imobiliário – Fundação Instituto Politécnico do Porto (IPP).
Curso de Especialização em “Implementação de Sistemas de Gestão da Qualidade” – Engweld, Lda.



Resumo das suas competências:

Formadora & Consultora com vários anos de experiência como formadora e consultora nas áreas Financeira, Controlo de Gestão, Gestão de Projetos, Qualidade, Comportamental, entre outras. Forte Motivação, Comunicação e Relacionamento Interpessoal, Proatividade, Resolução de Problemas, Trabalho em Equipa, Adaptabilidade, Resiliência, Negociação, Gestão de Conflitos, Aprendizagem Contínua e Ética.

Percurso Profissional:

Desde janeiro de 2020, Inspiracionalista & Consultora - Integrus Portugal;
De fevereiro a agosto de 2019, Diretora Financeira - MSImpacto – Comunicação e Assessoria de Imprensa, Unipessoal Lda;
Desde outubro de 2018, - Consultora; Gestora de Projetos & Formadora - Ponto Tech Consulting and Engineering GmbH – Branch in Portugal;
De abril de 2017 a dezembro de 2018, Diretora Geral - Wake Up – Comunicação e Consultoria, Lda;
Desde 2016, Consultora/Formadora na High Skills Lda. – Formação e Consultoria Lda;
De junho de 2016 a março de 2017, Consultora para a área económico-financeira - DouroECI – Engenharia, Consultoria e Inovação, Lda.;
Desde janeiro 2014, Diretora do Gabinete de Gestão da Qualidade da Autarquia - Autarquia Local;
De junho de 2002 a dezembro de 2013, Assessora da Presidência e Diretora dos Gabinetes Económico e de Gestão da Qualidade da Autarquia - Autarquia Local;
De junho a dezembro de 2012, Assessora da Presidência - Boavista Futebol Clube;
Desde março de 2011: Formadora nas seguintes áreas: Gestão Estratégica; Gestão de Projetos; Gestão de Conflitos; Gestão do Tempo e Organização do Trabalho; Gestão de Equipas; Liderança e Motivação de Equipas; Comunicação Interpessoal e Assertividade; Administração nas Organizações; Sistemas Organizacionais e Introdução à Gestão; Informação de Gestão; Marketing; Plano de Marketing; Empreendedorismo; Sistemas de Gestão da Qualidade; Princípios de Fiscalidade; IRS; Código de Contas e Normas Contabilísticas; Prestação de Contas; Métodos e Técnicas de Análise Económica e Financeira; Gestão Financeira; Reclamações – Tratamento e Encaminhamento; Atendimento Presencial e Telefónico; Arquivo Documental e Purchasing. - Diversas Entidades;
De setembro de 2009 a junho de 2016, Perita Avaliadora e Gestora de Projetos - Ideiamais, Lda;
De julho de 2006 a junho de 2009, Diretora do Departamento de Gestão do Património Imobiliário - HABISERVE – S.G.P.S., S.A;
De setembro de 1998 a junho de 2006, Consultora para a área Financeira e Assessora de Gestão - 7+ - Contabilidade, Consultadoria e Assessoria, Lda.

- De novembro de 1997 a maio de 1998, Gestora Comercial - Finlog, Lda. – Sonae.

Condições

Para se inscrever deverá nos contactar através dos seguintes meios

E-mail: geral@highskills.pt | Telefone: +351 217 931 365

Avenida Conde Valbom nº 6, 2º andar, 1050-068 Lisboa, Portugal

Ou enviando a Ficha de Inscrição devidamente preenchida (encontra-se na última página).

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

Mais do que uma inscrição da mesma entidade indique-nos para ter acesso à nossa política de desconto.

O valor do curso inclui:

- Manuais e Material Pedagógico;
- Certificado de Formação

Cancelamentos e Não Comparências

O(s) participante(s) poderão fazer-se substituir por outro(s) participante(s), devendo comunicar a alteração até 2 dias úteis antes do início do curso.

A sua não comparência do(s) participante (s) no dia do curso não dará lugar ao reembolso do valor da inscrição e será cobrada na sua totalidade.

Dados da Empresa

High Skills – Formação e Consultoria, LDA.

Avenida Conde Valbom nº 6, 2º andar, 1050-068 Lisboa, Portugal

Nº Fiscal: 513 084 568

Capital Social: 10 000,00

Informação Bancaria

Banco: Millennium BCP

IBAN: PT50 0033 0000 4547 5386 3530 5

SWIFT: BCOMPTPL

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:	A Gestão do Bem-Estar e Felicidade nas Organizações (NP 4590)		
Data Nascimento:		Nacionalidade:	
Tipo de Documento		Nº de Doc de Identificação	

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