

REFERENCIAL DE FORMAÇÃO DE DUPLA CERTIFICAÇÃO



EM VIGOR



Nível de Qualificação: **4**

Área de Educação e Formação

761 . Serviços de Apoio a Crianças e Jovens

Código e Designação da qualificação

761337 - Técnico/a de Juventude

Modalidades de Educação e Formação

Cursos Profissionais

Total de pontos de crédito

231,25
(inclui 20 pontos de crédito da Formação em Contexto de Trabalho)

Publicação e atualizações

Publicado no Boletim do Trabalho e Emprego (BTE) N.º 45 de 08 de dezembro de 2015 com entrada em vigor a 08 de dezembro de 2015.

1ª Atualização em 01 de setembro de 2016.

2ª Atualização publicada no Boletim e Trabalho do Emprego (BTE) N.º 8 de 29 de fevereiro de 2020 com entrada em vigor a 29 de fevereiro de 2020.

3ª Atualização publicada no Boletim e Trabalho do Emprego (BTE) N.º 19 de 22 de maio de 2020 com entrada em vigor a 22 de maio de 2020.

4ª Atualização publicada no Boletim e Trabalho do Emprego (BTE) N.º 27 de 22 de julho de 2020 com entrada em vigor a 22 de julho de 2020.

Observações

1. Referencial de Formação Global

Formação Sociocultural

Português e PLNM

Código	Disciplina	Horas	Aprendizagens Essenciais	Programa
DACP0010S20	Português	320	☐	☐
DACP00A1S00	Português Língua Não Materna (PLNM) - Nível Iniciação/A1		☐	
DACP00A2S00	Português Língua Não Materna (PLNM) - Nível Iniciação/A2		☐	
DACP00B1S00	Português Língua Não Materna (PLNM) - Nível Intermediário/B1		☐	
DACP0PL1S00	Língua Gestual Portuguesa (PL1)			☐
DACP0PL2S00	Português Língua Segunda (PL2) para Alunos Surdos			☐

Língua Estrangeira I, II ou III

Código	Disciplina	Horas	Aprendizagens Essenciais	Programa
DACP0LE001S00	LE I - Inglês - Nível de continuação	220	☐	☐
DACP0LE002S00	LE II - Inglês - Nível de continuação	220	☐	☐
DACP0LE003S00	LE III - Inglês - Nível de iniciação	220	☐	☐
DACP0LE004S00	LE I - Francês - Nível de continuação	220	☐	☐
DACP0LE005S00	LE II - Francês - Nível de continuação	220	☐	☐
DACP0LE006S00	LE III - Francês - Nível de iniciação	220	☐	☐
DACP0LE007S00	LE I - Alemão - Nível de continuação	220	☐	☐
DACP0LE008S00	LE II - Alemão - Nível de continuação	220	☐	☐
DACP0LE009S00	LE III - Alemão - Nível de iniciação	220	☐	☐
DACP0LE010S00	LE I - Espanhol - Nível de continuação	220	☐	☐

Formação Sociocultural

DACP0LE011S00	LE II - Espanhol - Nível de continuação	220	☐	☐
DACP0LE012S00	LE III - Espanhol - Nível de iniciação	220	☐	☐
DACP0LE013S00	LE II - Inglês - Nível de iniciação	220	☐	☐
DACP0LE014S00	LE II - Francês - Nível de iniciação	220	☐	☐
DACP0LE015S00	LE II - Alemão - Nível de iniciação	220	☐	☐
DACP0LE016S00	LE II - Espanhol - Nível de iniciação	220	☐	☐

Notas:

O aluno escolhe uma língua estrangeira. Se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico, iniciará obrigatoriamente uma segunda língua no ensino secundário. Nos programas de Iniciação adotam-se apenas os seis primeiros módulos do respetivo Programa.

Área de Integração

Código	Disciplina	Horas	Aprendizagens Essenciais	Programa
DACP0011S00	Área de Integração	220	☐	☐

Notas:

Cada módulo deve ser constituído por três Temas-problema, um de cada Área

Educação Física

Código	Disciplina	Horas	Aprendizagens Essenciais	Programa
DACP0013S00	Educação Física	140	☐	☐

TIC ou Oferta de Escola

Código	Disciplina	Horas	Aprendizagens Essenciais	Programa
DACP0012S00	Tecnologias da Informação e Comunicação	100	☐	☐
DACP0038000	Oferta de Escola	100		

Cidadania e Desenvolvimento

Cidadania e Desenvolvimento

Código	Disciplina	Horas	Aprendizagens Essenciais	Programa
--------	------------	-------	--------------------------	----------

Cidadania e Desenvolvimento

DACP0081000 Cidadania e Desenvolvimento

Formação Científica

Matemática

Código	Disciplina	Horas	Aprendizagens Essenciais	Programa
DACP0032C10	Matemática	100	☐	☐

Psicologia

Código	Disciplina	Horas	Aprendizagens Essenciais	Programa
DACP0034C20	Psicologia	200	☐	☐

Sociologia

Código	Disciplina	Horas	Aprendizagens Essenciais	Programa
DACP0037C00	Sociologia	200	☐	☐

Educação Moral e Religiosa

Educação Moral e Religiosa

Código	Disciplina	Horas	Aprendizagens Essenciais	Programa
DACP0151000	Educação Moral e Religiosa	81		☐

Total de Pontos de Crédito das Componentes de Formação Sociocultural e de Formação Científica: 70

Formação Tecnológica

Código ¹	N.º	UFCD OBRIGATÓRIAS	Horas	Pontos de crédito
8968	1	Técnico de Juventude – contextos e práticas de atuação	25	2,25
8969	2	Políticas de juventude em Portugal	25	2,25
8970	3	Políticas de juventude no mundo e relações internacionais	25	2,25
8971	4	Educação e cooperação para o desenvolvimento na área da juventude	25	2,25
8972	5	Culturas juvenis - os jovens na atualidade	25	2,25
8973	6	Prevenção e intervenção na área da juventude	50	4,50
8974	7	Informação aos jovens - contextos e práticas, nacionais e internacionais	25	2,25
8975	8	Oportunidades para jovens	50	4,50
8976	9	Associativismo jovem e cidadania	25	2,25
8977	10	Voluntariado jovem	25	2,25
8978	11	Métodos e instrumentos de participação e ação com jovens	25	2,25
8979	12	Educação não formal - métodos e técnicas	50	4,50
4281	13	Projeto de animação sociocultural - implementação	50	4,50
4282	14	Projeto de animação sociocultural - avaliação	50	4,50
4260	15	Trabalho de projeto comunitário - fundamentos	50	4,50
4261	16	Trabalho de projeto comunitário - metodologia	50	4,50
8980	17	Metodologia de trabalho com jovens através do desporto	25	2,25
8981	18	Gestão de associações juvenis	50	4,50
5272	19	Relações interpessoais	50	4,50
0528	20	Gestão de eventos	50	4,50

Formação Tecnológica

Código ¹	N.º	UFCD OBRIGATÓRIAS	Horas	Pontos de crédito
0423	21	Gestão e marketing - princípios básicos	25	2,25
8982	22	Animação e coordenação de campos de férias	50	4,50
3287	23	Planeamento e desenvolvimento de atividades de tempos livres	50	4,50
7240	24	Animação e ocupação de tempos livres através da expressão musical e corporal	25	2,25
0501	25	Projetos de organização de eventos - planeamento e gestão	25	2,25
4269	26	Oficina de expressão plástica	50	4,50
4271	27	Oficina de expressão dramática	25	2,25
4283	28	Saúde e socorrismo	25	2,25

Total da carga horária e de pontos de crédito do referencial:

1025

92,25

Para obter a qualificação de Técnico/a de Juventude, para além das UFCD obrigatórias, **terão também de ser realizadas 100 horas das UFCD opcionais**

UFCD OPCIONAIS

Bolsa

Código	N.º	UFCD	Horas	Pontos de crédito
0349	1	Ambiente, Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho - conceitos básicos	25	2,25
0658	2	Língua inglesa - comunicação administrativa	50	4,50
0698	3	Língua francesa - comunicação administrativa	50	4,50
7263	4	Gestão orçamental	25	2,25

UFCD OPCIONAIS

Bolsa

Código	N.º	UFCD	Horas	Pontos de crédito
7267	5	Gestão de espaços, instalações e equipamentos desportivos	25	2,25
7257	6	Noções de contabilidade	25	2,25
7258	7	Planeamento de programas e projetos de desporto	25	2,25
7259	8	Execução de programas e projetos de desporto	25	2,25
0327	9	Comunicação oral e escrita em língua materna e estrangeira	50	4,50
3500	10	Animação cultural	50	4,50
3503	11	Animação ambiental	50	4,50
3505	12	Animação desportiva	50	4,50
4256	13	Juventude e grupo de pares	25	2,25
7239	14	Animação e ocupação de tempos livres através da expressão plástica	25	2,25
7852	15	Perfil e potencial do empreendedor – diagnóstico/ desenvolvimento	25	2,25
7853	16	Ideias e oportunidades de negócio	50	4,50
7854	17	Plano de negócio – criação de micronegócios	25	2,25
7855	18	Plano de negócio – criação de pequenos e médios negócios	50	4,50
8598	19	Desenvolvimento pessoal e técnicas de procura de emprego	25	2,25
8599	20	Comunicação assertiva e técnicas de procura de emprego	25	2,25
8600	21	Competências empreendedoras e técnicas de procura de emprego	25	2,25
10672	22	Introdução à utilização e proteção dos dados pessoais	25	2,25
10746	23	Segurança e Saúde no Trabalho – situações epidémicas/pandémicas	25	2,25

UFCD OPCIONAIS

Bolsa

Código	N.º	UFCD	Horas	Pontos de crédito
10759	24	Teletrabalho	25	2,25
Total da carga horária e de pontos de crédito da Componente de Formação Tecnológica:			1125	101,25

Formação em Contexto de Trabalho

Horas

Pontos de crédito

A formação em contexto de trabalho nos cursos profissionais constitui-se como uma componente autónoma. A formação em contexto de trabalho visa a aquisição e desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir e é objeto de regulamentação própria.

600 /840

20

¹ Os códigos assinalados a laranja correspondem a UFCD comuns a dois ou mais referenciais, ou seja, transferíveis entre referenciais de formação.

2. Desenvolvimento das Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD)

2.1. Formação Tecnológica

8968

Técnico de Juventude – contextos e práticas de atuação

25 horas

Objetivos

1. Caracterizar a diversidade de contextos, saberes e práticas inerentes à atividade do Técnico de Juventude.
2. Reconhecer a realidade multifacetada do trabalho com jovens, integrando a noção de Juventude.
3. Identificar estratégias de atuação profissional do Técnico de Juventude no âmbito da Educação Não-formal.
4. Aplicar métodos e técnicas de diagnóstico de situação e de análise de necessidades sociais dos jovens.

Conteúdos

1. Alicerces da profissão de Técnico de Juventude
 - 1.1. O trabalho na área da Juventude: uma realidade diversa e polivalente
 - 1.2. A diversidade dos contextos de atuação com jovens
 - 1.3. A Juventude e as Juventudes: da unidade à diferença
 - 1.4. O Técnico de Juventude enquanto agente educativo: a importância da educação não-formal
2. Diversidade de saberes e práticas
 - 2.1. Do voluntariado à profissionalização: atores na área da juventude
 - 2.2. Trabalho com e para Jovens: a importância da facilitação
 - 2.3. A convergência da atuação: intervenção multidisciplinar e trabalho de equipa
 - 2.4. Estudos de caso: o "youth work" na Europa
3. Métodos e técnicas de diagnóstico de situações sociais
 - 3.1. Análise do contexto
 - 3.2. Técnicas de abordagem
 - 3.3. Aplicação de instrumentos de diagnóstico (inquéritos, entrevista semi-diretiva,...)
 - 3.4. Análise de resultados e propostas de intervenção

8969

Políticas de juventude em Portugal

25 horas

Objetivos

1. Identificar os principais atores e intervenientes no domínio da Juventude em Portugal.
2. Identificar os principais órgãos, organismos, instrumentos e metodologias de intervenção com e para jovens, no quadro das políticas públicas de Juventude em Portugal.
3. Definir em parceria com os jovens propostas de políticas de juventude.

Conteúdos

1. Linhas gerais da política de Juventude nacional desde o 25 de Abril de 1974
2. Perspetiva nacional: quem e como desenvolve a política pública de juventude em Portugal
3. Perspetiva local: planos municipais de juventude
4. A mobilidade jovem no território nacional
5. Mecanismos formais de participação e de auscultação aos jovens
6. Casos em estudo: os conselhos consultivos; o Livro Branco da Juventude

7. Plataformas nacionais de representação dos jovens

8970	Políticas de juventude no mundo e relações internacionais	25 horas
Objetivos	1. Identificar as instituições internacionais no âmbito das quais o organismo nacional responsável pelas políticas de juventude atua. 2. Definir em parceria com os jovens propostas de políticas de juventude.	

Conteúdos

1. Conselho da Europa

- 1.1. Juventude no Conselho da Europa: valores, órgãos estatutários e instrumentos fundamentais
- 1.2. Sector da Juventude: Participação dos jovens no processo de decisão
- 1.3. Abordagem ao trabalho de juventude
- 1.4. Prioridades

2. Políticas de juventude na Europa

- 2.1. Introdução às políticas de juventude no espaço internacional (União Europeia, Conselho da Europa, Nações Unidas, Organização Ibero-Americana de Juventude, Comunidade de Países de Língua Portuguesa, Organização para a Segurança e a Cooperação na Europa, entre outros)
- 2.2. União Europeia e Conselho da Europa: diferenças, semelhanças e cooperação
- 2.3. União Europeia
 - 2.3.1. Juventude e os Tratados
 - 2.3.2. Processo de decisão: Comissão Europeia, Conselho Europeu e Parlamento Europeu
 - 2.3.3. Diálogo estruturado: sistema de determinação de prioridades; dinâmicas de participação dos jovens
 - 2.3.3.1. Abordagem ao trabalho de juventude

3. Estudo de casos

8971	Educação e cooperação para o desenvolvimento na área da juventude	25 horas
Objetivos	1. Identificar os instrumentos legais sobre os direitos humanos e responsabilidade dos cidadãos. 2. Caracterizar os conceitos de educação para a paz, direitos humanos, igualdade e diversidade, democracia e desenvolvimento sustentável. 3. Identificar os princípios base da educação para a cidadania. 4. Organizar e promover uma campanha de sensibilização para as questões da cidadania.	

Conteúdos

1. Direitos humanos e responsabilidades dos cidadãos

- 1.1. Instrumentos legais
- 1.2. Papel das organizações de juventude

2. Os objetivos de desenvolvimento do milénio
 - 2.1. Apresentação e metas propostas
 - 2.2. Ponto de situação
3. Cidadania e participação – para uma cidadania mundial
 - 3.1. O que é a «Cidadania Mundial»
 - 3.2. Como educar para a Cidadania Mundial
 - 3.3. Participação na vida da comunidade local e dimensão internacional
4. Empenhamento cívico, participação democrática e inovação social
 - 4.1. A tomada de decisões
 - 4.2. Liderança e empreendedorismo
 - 4.3. Promoção da tolerância e cooperação, prevenção e resolução de conflitos
 - 4.4. Cooperação para o desenvolvimento na área da juventude
5. Campanha
 - 5.1. Conceção e definição de instrumentos
 - 5.2. Utilização segura e responsável das Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC)
6. Programas internacionais de apoio às iniciativas de jovens
 - 6.1. Programas europeus
 - 6.2. Outros

8972	Culturas juvenis - os jovens na atualidade	25 horas
Objetivos	1. Caracterizar a população jovem portuguesa na atualidade, em particular no território nacional. 2. Reconhecer as identidades e realidades dos jovens portugueses a partir de diferentes perspetivas. 3. Caracterizar as formas de participação cívica e de cidadania da população jovem portuguesa.	

Conteúdos

1. Os jovens portugueses na atualidade
 - 1.1. Dados demográficos
 - 1.2. Os jovens, a família e a comunidade
 - 1.3. Saúde, namoro e sexualidade
 - 1.4. Condutas de risco
 - 1.5. Os jovens e a justiça
2. Condição face à educação, formação profissional e emprego
 - 2.1. Educação
 - 2.2. Emprego e empreendedorismo
 - 2.3. Formação profissional
3. Noções sobre as identidades juvenis
 - 3.1. Lazer, sociabilidade dos jovens, grupos juvenis
 - 3.2. O corpo: tatuagens, piercings e outras marcas de identidade
 - 3.3. A apropriação dos espaços e dos territórios.

3.4. Novas tecnologias da informação e comunicação e os jovens

4. Participação cívica e cidadania

4.1. Os jovens e a política

4.2. Novas formas de participação

8973	Prevenção e intervenção na área da juventude	50 horas
Objetivos	1. Caracterizar os problemas sociais contemporâneos dos jovens portugueses. 2. Aplicar estratégias de prevenção e intervenção com a população jovem.	

Conteúdos

1. Problemas sociais contemporâneos dos jovens portugueses

1.1. Identificação e contextualização de problemas

1.2. Dados qualitativos

1.3. Dados quantitativos

1.4. Estudos de caso: empregabilidade, saúde, violência, ou outros considerados pertinentes em cada momento

2. Prevenção e intervenção

2.1. Transformar a realidade: projetos, programas, campanhas

2.2. Intervenção multidisciplinar: a importância do trabalho de equipa

2.3. Parcerias e redes

2.4. Encaminhamento e orientação

8974	Informação aos jovens - contextos e práticas, nacionais e internacionais	25 horas
Objetivos	1. Caracterizar o trabalho de informação aos jovens. 2. Identificar os princípios e valores-chave da informação aos jovens. 3. Caracterizar o modo como os jovens interpretam a informação. 4. Aplicar metodologias de trabalho de informação aos jovens. 5. Avaliar a qualidade da informação a transmitir aos jovens. 6. Identificar boas práticas em informação aos jovens. 7. Elaborar uma campanha de informação aos jovens.	

Conteúdos

1. O que é o trabalho de Informação aos jovens?

1.1. Princípios e valores "chave" do trabalho com jovens

1.2. Princípios e valores "chave" do trabalho de Informação aos jovens

1.3. Carta europeia de Informação para jovens

- 1.4. Princípios da Informação online para jovens
- 1.5. Atividade de informação aos jovens - funções e características
2. O jovem e a informação
 - 2.1. Os adolescentes e as necessidades de informação
 - 2.2. Trabalho de informação aos jovens
 - 2.3. Necessidades de informação aos jovens das gerações digital e não-digital
 - 2.4. Comunicação e características de diferentes tipos de comunicação: comunicação presencial, comunicação on-line
3. Metodologias para o trabalho de informação aos jovens
 - 3.1. Tipo/ instrumentos
 - 3.1.1. Entrevista/conversa estruturada e dirigida: o modelo das 6 fases/etapas
 - 3.2. Ferramentas de apoio ao trabalho de informação aos jovens
 - 3.3. Planificação de ações futuras
 - 3.4. Avaliação
 - 3.5. Comunicação com os jovens que procuram informação e aconselhamento
 - 3.6. Tipos de comunicação: comunicação presencial, comunicação on-line
4. Avaliação da informação – bases para uma informação de qualidade
 - 4.1. Características da informação de qualidade: fatores de qualidade
 - 4.2. Consequências de respostas erradas ou incompletas
 - 4.3. Como utilizar as redes locais de informação aos jovens
5. Boas práticas em informação aos Jovens
 - 5.1. Organismos e projetos europeus de informação aos jovens
 - 5.2. Exemplos de boas práticas em Informação aos Jovens
6. Planificação de ações futuras e avaliação – campanha de informação

8975	Oportunidades para jovens	50 horas
Objetivos	1. Identificar os organismos responsáveis pelas políticas públicas de juventude. 2. Identificar programas e projetos nacionais e internacionais dirigidos aos jovens. 3. Selecionar projetos de acordo com os objetivos e motivações do jovem.	

Conteúdos

1. Organismos públicos e/ou privados e serviços nacionais com tradição, competências e/ou reconhecidos como sendo referências na oferta de oportunidades para jovens
 - 1.1. Organograma
 - 1.2. Dependências
 - 1.3. Competências
2. Oportunidades e iniciativas de formação, intercâmbios e mobilidade para jovens
 - 2.1. Programas e projetos nacionais para jovens
 - 2.1.1. Programas e/ou projetos de ocupação de tempos livres
 - 2.1.2. Programas e/ou projetos de mobilidade e intercâmbio
 - 2.1.3. Programas e/ou projetos de fomento cultural

- 2.1.4.** Programas e/ou projetos de incentivo ao emprego e ao empreendedorismo
- 2.1.5.** Programas e/ou projetos de apoio e fomento do voluntariado e associativismo
- 2.1.6.** Programas e/ou projetos de apoio e incentivo à saúde e estilos de vida saudáveis
- 2.1.7.** Programas e/ou projetos para o desenvolvimento da cidadania e participação
- 2.1.8.** Programas e/ou projetos de combate ao racismo, xenofobia, discriminações e problemas sociais diversos que afetam os jovens
- 2.1.9.** Programas e/ou projetos tendo como temática o impacto das novas tecnologias de informação
- 2.1.10.** Programas e/ou projetos de informação aos jovens
- 2.2.** Programas e projetos a nível internacional

8976	Associativismo jovem e cidadania	25 horas
Objetivos	1. Reconhecer o associativismo como ferramenta de dinamização comunitária. 2. Identificar os elementos constituintes de uma associação. 3. Identificar as etapas de constituição e reconhecimento de uma associação de jovens. 4. Conceber um projeto num contexto de uma associação juvenil.	

Conteúdos

- 1.** Associativismo jovem: vista panorâmica
 - 1.1.** A Associação: elementos constituintes
 - 1.2.** O processo de constituição e reconhecimento de associações de Jovens
 - 1.3.** O regime jurídico do Associativismo Jovem
 - 1.4.** Apoios ao associativismo jovem
 - 1.5.** O dirigente associativo Jovem
- 2.** Associativismo jovem como projeto educativo
 - 2.1.** Associativismo Jovem e Educação Não-formal
 - 2.2.** A Associação como instrumento de cidadania e participação
 - 2.3.** A Aquisição de competências pessoais e profissionais por via da atividade associativa
 - 2.4.** Associativismo e empreendedorismo
- 3.** Boas práticas associativas – estudos de caso
 - 3.1.** Conceção de projetos em associações juvenis
 - 3.1.1.** Fundamentação
 - 3.1.2.** Objetivos
 - 3.1.3.** Destinatários
 - 3.1.4.** Recursos humanos e materiais
 - 3.1.5.** Atividades
 - 3.1.6.** Orçamento
 - 3.1.7.** Avaliação

8977	Voluntariado jovem	25 horas
------	--------------------	----------

Objetivos	1. Analisar o conceito de voluntariado nacional e internacional. 2. Identificar os diferentes domínios do voluntariado. 3. Analisar as responsabilidades das entidades promotoras e dos voluntários – motivação para o voluntariado. 4. Elaborar e gerir um projeto de voluntariado, nacional e internacional, dirigido a jovens. 5. Identificar e divulgar projetos de voluntariado dirigidos a jovens.
------------------	--

Conteúdos

1. Voluntariado nacional e internacional
 - 1.1. Conceito e evolução
 - 1.2. Diferentes domínios do voluntariado
 - 1.3. Solidariedade, desenvolvimento e cooperação: conceitos e modelos
2. Responsabilidades das entidades promotoras e dos voluntários
 - 2.1. Direitos e Deveres das entidades promotoras e dos voluntários
 - 2.2. Análise das necessidades dos promotores e da comunidade
 - 2.3. Motivações dos jovens para o voluntariado e noção de relação de compromisso
3. Acolhimento de voluntários nas associações
 - 3.1. Recrutamento e seleção
 - 3.2. Formação e integração
 - 3.3. Gestão de tarefas
 - 3.4. Validação de competências e reconhecimento
 - 3.5. Avaliação
4. Projetos de voluntariado dirigidos a jovens – práticas diversas
 - 4.1. Redes de voluntariado
 - 4.2. Redes Sociais como espaços privilegiados de divulgação de voluntariado
 - 4.3. Estudos de caso – Voluntariado Europeu e na CPLP
5. Projeto de voluntariado, nacional e internacional, dirigido a jovens
 - 5.1. Elaboração de um Plano de Ação/ Programa de Voluntariado
 - 5.2. Elaboração de um perfil de voluntário
 - 5.3. Divulgação

8978	Métodos e instrumentos de participação e ação com jovens	25 horas
Objetivos	1. Caracterizar o conceito de participação e cidadania e as condições que inibem ou estimulam o envolvimento dos jovens. 2. Identificar os diferentes métodos e instrumentos de e ação com jovens. 3. Aplicar técnicas de participação e ação com jovens. 4. Identificar os espaços e instrumentos de participação de jovens na gestão pública.	

Conteúdos

1. Conceito de participação e cidadania
 - 1.1. Condições
 - 1.2. Tipos
 - 1.3. Fatores que estimulam ou inibem a participação e envolvimento dos jovens
2. Níveis e modelos de participação
3. Facilitação de processos de aprendizagem e de empowerment
4. Métodos e instrumentos de participação e ação com jovens
 - 4.1. Técnicas de coaching e mentoring com jovens
5. A participação dos jovens nas políticas e gestão de equipamentos públicos

8979	Educação não formal - métodos e técnicas	50 horas
Objetivos	1. Definir e caracterizar o conceito de educação não formal 2. Caracterizar estilos de aprendizagem 3. Identificar as fases e instrumentos na dinâmica de grupo. 4. Aplicar métodos e técnicas de educação não formal no âmbito da implementação de atividades de educação não formal.	

Conteúdos

1. Educação não formal
 - 1.1. Definição e características
 - 1.2. Dimensão conceptual e metodológica
 - 1.3. Ética e valores em educação não formal
2. Estilos de aprendizagem
3. Fases e instrumentos na dinâmica de grupo
 - 3.1. Ferramentas e recursos disponíveis
4. Métodos e técnicas de educação não formal
 - 4.1. Preparação
 - 4.2. Implementação
 - 4.3. Avaliação de atividades
 - 4.4. Características de um ambiente de aprendizagem efetiva

4281	Projeto de animação sociocultural - implementação	50 horas
Objetivos	1. Identificar e gerir os recursos disponíveis para o desenvolvimento do trabalho de projeto. 2. Seleccionar e justificar os métodos e as técnicas utilizadas no trabalho de projeto. 3. Implementar um projeto de animação sociocultural.	

Conteúdos

1. Identificação do grupo alvo do projeto: em que medida se faz sentir o problema(s) seleccionado(s) no grupo de pessoas alvo do projeto
2. Objetivos: as metas a alcançar no final do trabalho de projeto
3. Acções desenvolvidas e objetivos alcançados com cada acção
4. Recursos: indicação dos recursos utilizados no decorrer do trabalho de projeto
5. Métodos e técnicas:
 - 5.1. Explicitação dos métodos e técnicas utilizados no decorrer do trabalho de projeto

4282	Projeto de animação sociocultural - avaliação	50 horas
Objetivos	1. Conceber e utilizar instrumentos de avaliação. 2. Reformular a intervenção em função da avaliação efetuada. 3. Produzir o relatório final do trabalho de projeto efetuado. 4. Conceber e pôr em prática formas de divulgar os resultados.	

Conteúdos

1. Avaliação
 - 1.1. Avaliar os resultados da intervenção com recurso a instrumentos de avaliação que permitam aferir do impacto do projeto em termos do(s) problema(s) indicado(s) à partida para ser(em) trabalhado(s)
2. Reformulação da intervenção
 - 2.1. Reformulação das hipóteses de trabalho, dos objetivos e das acções
 - 2.2. Concepção de novos projetos de intervenção sociocultural
3. Relatório final do projeto

4260	Trabalho de projeto comunitário - fundamentos	50 horas
Objetivos	1. Reconhecer o trabalho de projeto como um instrumento orientado para a resolução de problemas. 2. Identificar as fases de elaboração de um trabalho de projeto. 3. Elaborar diagnósticos.	

Conteúdos

1. Conceito de trabalho de projeto
2. O trabalho de projeto como um instrumento orientado para a resolução de problemas
3. Fases do trabalho de projeto. - Sistematização de elementos a aplicar na caracterização do meio social envolvente, da instituição e do grupo alvo – construção de grelhas de caracterização

4. O diagnóstico como conhecimento científico dos fenómenos
5. A preparação teórica e a recolha de informação
6. Os objetivos do diagnóstico
7. Identificação de problemas
8. Identificação das causas dos problemas
9. Identificação das potencialidades e obstáculos
10. Estabelecimento de prioridades
11. A avaliação de diagnóstico como garante de sucesso

4261	Trabalho de projeto comunitário - metodologia	50 horas
Objetivos	1. Reconhecer a importância da metodologia no desenvolvimento de qualquer projeto. 2. Elaborar um plano de atividades. 3. Reflectir sobre as práticas de atuação através do exercício da avaliação.	

Conteúdos

1. Conceito de Metodologia
2. A Metodologia como instrumento de transformação da realidade
3. A flexibilidade da ação metodológica
 - 3.1. A Investigação / Ação / Participativa como guia operativo capaz de se adaptar à dinâmica da realidade sociocultural
4. Conceito de Planificação
5. Características de um plano
6. Elementos a considerar num plano de atividades (objetivos, estratégias, metodologia, tempo e recursos)
 - 6.1. Definição de objetivos gerais e específicos
 - 6.2. Construção adequada de objetivos gerais e objetivos específicos
 - 6.3. Definição de estratégias de intervenção
 - 6.4. Definição de atividades
 - 6.5. A importância da calendarização
 - 6.6. A importância dos recursos para o sucesso do projeto (recursos humanos, materiais e financeiros)
 - 6.7. A execução e a avaliação de processo como forma de redirecionar a intervenção
 - 6.8. A avaliação de processo (fase operacional) e a promoção eficaz da mudança
 - 6.9. Identificação de critérios facilitadores da avaliação de processo

8980	Metodologia de trabalho com jovens através do desporto	25 horas
-------------	---	-----------------

Objetivos

1. Reconhecer os fundamentos históricos e culturais do recurso ao desporto no trabalho com jovens.
2. Aplicar metodologias de trabalho com jovens através do desporto.
3. Caracterizar as estruturas de enquadramento e promotoras de desporto junto dos jovens.
4. Identificar projetos para a promoção e o desenvolvimento desportivo destinado aos jovens.
5. Conceber projetos de animação desportiva juvenil.

Conteúdos

1. Fundamentos históricos e culturais do recurso ao desporto no trabalho com jovens
 - 1.1. Desporto enquanto veículo e instrumento para a atuação e motivação
 - 1.2. Valores do desporto na formação e atuação dos jovens
 - 1.3. Desporto para todos para a promoção dos Direitos Humanos e para a criação das condições de acessibilidade e de participação
 - 1.4. Desporto para a educação não formal, emprego e mobilidade dos jovens
 - 1.5. Sustentabilidade ambiental e os desportos de terra, mar e aéreos
2. Metodologias de trabalho com jovens através do desporto
 - 2.1. Tipos
 - 2.2. Diagnóstico das áreas de intervenção com e para jovens tendo por base o campo de aplicação no e através do desporto
 - 2.3. Caracterização do grupo
 - 2.4. Planeamento
 - 2.5. Motivação
 - 2.6. Definição das atividades
 - 2.7. Avaliação
3. Estruturas de enquadramento e promotoras de desporto
 - 3.1. Estruturas nacionais, por regiões continentais
 - 3.2. Estruturas na Europa e no mundo
 - 3.3. Participação dos jovens no voluntariado e no movimento associativo desportivo
 - 3.4. Estratégias, métodos e técnicas de motivação no trabalho com jovens
4. Projetos para a promoção e o desenvolvimento desportivo destinado aos jovens
 - 4.1. Projetos de âmbito nacional, regional e internacional
5. Conceção de projetos de animação desportiva juvenil
 - 5.1. Animação desportiva juvenil – conceito
 - 5.2. Segurança dos praticantes
 - 5.3. Planeamento
 - 5.4. Organização de atividades
 - 5.5. Recursos humanos e materiais
 - 5.6. Orçamento
 - 5.7. Dinamização
 - 5.8. Avaliação

8981	Gestão de associações juvenis	50 horas
Objetivos	1. Aplicar métodos e técnicas de marketing associativo. 2. Identificar os principais instrumentos de contabilidade associativa. 3. Aplicar estratégias de financiamento de projetos. 4. Elaborar o plano de atividades de uma associação. 5. Reconhecer a importância da formação dos recursos humanos na gestão da associação.	

Conteúdos

1. Fundamentos da organização associativa
 - 1.1. Órgãos constituintes e princípios de funcionamento administrativo
 - 1.2. Recursos: humanos, patrimoniais, informativos
 - 1.3. Plano de atividades
 - 1.4. Relação com os associados
 - 1.5. Papel do dirigente associativo
 - 1.6. Formação dos recursos humanos da associação
2. Marketing associativo
 - 2.1. Metodologias de análise das potencialidades de uma associação
 - 2.2. Divulgação de eventos e atividades e de comunicação da associação
 - 2.3. Novas tecnologias
 - 2.4. Redes e procura de sinergias por via de parcerias
3. Contabilidade associativa
 - 3.1. Enquadramento contabilístico do terceiro sector
 - 3.2. Fundamentos gerais de funcionamento: gestão de quotas, contas bancárias, pagamentos e recebimentos, bens, emissão de recibos, inventários, compromissos, dívidas, entre outros conceitos aplicáveis à contabilidade associativa.
 - 3.3. Organização e prestação de contas (interna e externa)
 - 3.4. Relatórios de contas, balanços, balancetes e demonstração de resultados
 - 3.5. Relatórios específicos e sua articulação com a contabilidade geral da associação
 - 3.6. Preparação básica para auditoria
4. Financiamento e desenvolvimento associativo
 - 4.1. Financiamento de projetos
 - 4.2. Plano de atividades e Programas de apoio associativo, nacionais e internacionais
 - 4.3. Candidaturas a programas e apoios: aspetos fundamentais de organização e gestão
 - 4.4. Orçamentação
 - 4.5. Rentabilização e valorização de recursos associativos
 - 4.6. Recursos Humanos e formação

5272	Relações interpessoais	50 horas
------	------------------------	----------

Objetivos

1. Identificar as características comportamentais dos seres humanos, em geral, e dos turistas, em particular.
2. Identificar as estruturas, os processos de comunicação e os aspetos relacionais na empresa / organização / instituição.
3. Utilizar técnicas de condução e controlo de interações pessoais (estilo e atitudes de comunicação interpessoal), adequadas a cada situação.
4. Identificar o grupo enquanto unidade de comportamento social e os diferentes processos de interação dentro do mesmo e deste com o exterior.
5. Gerir os obstáculos à comunicação/compreensão da mensagem e dos conflitos a eles inerentes.
6. Reconhecer a importância da qualidade das relações interpessoais para o desenvolvimento pessoal e profissional do indivíduo.

Conteúdos

1. As Relações Interpessoais enquanto processo de comunicação
 - 1.1. A comunicação
 - 1.1.1. O processo de comunicação e os seus elementos
 - 1.1.2. Comunicação verbal e comunicação não verbal
 - 1.1.3. Princípios e comportamentos fundamentais para uma comunicação eficaz
 - 1.2. Atitudes comunicacionais nas relações interpessoais
 - 1.3. Estilos de comunicação
 - 1.4. Análise Transaccional
2. Processos Básicos das Relações Interpessoais
 - 2.1. Princípios gerais do comportamento;
 - 2.2. A formação das primeiras impressões e as expectativas nas relações interpessoais
 - 2.3. O processo motivacional segundo Maslow e Herzberg
3. Motivos dos clientes
 - 3.1. Liderança
4. As relações interpessoais e a sociedade
 - 4.1. O grupo como unidade de comportamento social
 - 4.2. A comunicação interpessoal no grupo / empresa / instituição / organização
 - 4.3. Relação entre necessidades individuais e objetivos do grupo / empresa / instituição / organização
 - 4.4. O conceito de conflito nas relações interpessoais
 - 4.5. Estratégias de resolução de conflito
 - 4.6. Mediação / negociação interpessoal

0528

Gestão de eventos

50 horas

Objetivos

1. Identificar as atividades necessárias para gerir o evento.
2. Criar um gabinete do evento.
3. Monitorizar a implementação das atividades planeadas, ajustá-las, se necessário, para atingir os objetivos definidos.
4. Implementar as medidas necessárias para lidar com acontecimentos imprevistos.
5. Estabelecer a garantia da existência da troca de informação adequada entre as diferentes partes da organização do evento e os participantes.
6. Identificar potenciais situações de emergência em eventos.
7. Proceder de forma adequada a situações de emergência.

Conteúdos

1. Gestão de eventos
 - 1.1. Enquadramento da gestão de eventos
 - 1.2. Importância dos planos do evento
2. Tipos de planos do evento
 - 2.1. Planos elaborados antes dos eventos
 - 2.2. Planos usados para gerir o evento:
 - 2.2.1. Operacionais
 - 2.2.2. Saúde e segurança
 - 2.2.3. Emergência
 - 2.3. Aspetos abrangem estes planos e exemplos de planos
3. Gabinete do evento
 - 3.1. Gabinete do evento e o seu objectivo
 - 3.2. Criação e gestão de um gabinete do evento
4. Implementação dos planos
 - 4.1. Requisitos da implementação dos planos
 - 4.1.1. Atingir os objetivos do evento
 - 4.1.2. Cumprir os requisitos da organização
 - 4.1.3. Cumprir os requisitos de
 - 4.1.3.1. Clientes internos
 - 4.1.3.2. Clientes externos
 - 4.1.3.3. Qualidade dos bens produzidos e dos serviços prestados
 - 4.1.3.4. Da quantidade necessária de bens/materiais a serem entregues no sítio certo e à hora certa
 - 4.1.3.5. Para manter a saúde e segurança
 - 4.2. Confirmação de planos e garantia de que eles são distribuídos a todos os que necessitam de os conhecer
 - 4.2.1. Instruções escritas
 - 4.2.2. Briefings verbais
 - 4.3. Checklists
 - 4.4. Transmissão de informação do organizador para os participantes através
 - 4.4.1. Sistemas sonoros
 - 4.4.2. Monitores
 - 4.4.3. Gabinete/balcão do evento

- 4.5. Impacto de normas/códigos de conduta internacionais na gestão do evento e como podem afetar o evento
- 5. Ambiente saudável e seguro
 - 5.1. Diferentes aspetos da manutenção da saúde e segurança
 - 5.2. Informação e apoio a outras pessoas
 - 5.3. Verificação de que todos os requisitos de saúde e segurança estão a ser cumpridos
 - 5.4. Identificação e resolução de quaisquer incumprimentos destes requisitos
 - 5.5. Manter os necessários registos de saúde e segurança
 - 5.6. Procurar formas de melhorar a saúde e segurança no evento atual e em eventos futuros
- 6. Qualidade
 - 6.1. Monitorização da qualidade dos bens fornecidos e dos serviços prestados, nomeadamente
 - 6.1.1. De quem é a responsabilidade
 - 6.1.2. Como monitorizar a qualidade
 - 6.1.3. Exemplos de questões de qualidade
 - 6.2. Como lidar com situações em que a qualidade dos bens/serviços
 - 6.2.1. Está em risco de cair abaixo dos níveis acordados
 - 6.2.2. Abaixo dos níveis acordados
- 7. Emergências
 - 7.1. Tipo de emergências que podem ocorrer em eventos
 - 7.1.1. Fogo
 - 7.1.2. Explosões e atos de terrorismo
 - 7.1.3. Desastres naturais tais como inundações
 - 7.1.4. Colapso de estruturas, por exemplo, de um expositor ou de uma tenda
 - 7.1.5. Emergências médicas
 - 7.1.6. Outras emergências - cortes na energia eléctrica
 - 7.1.7. Sobrelotação
 - 7.2. Necessidade de fazer *briefings* com os funcionários sobre potenciais situações de emergência e a resposta adequada a cada emergência
 - 7.3. Necessidade de monitorização para identificar potenciais emergências o mais cedo possível
 - 7.4. Necessidade de identificar todas as potenciais emergências num evento e as respostas adequadas a cada situação
 - 7.5. Como coordenar as respostas iniciais a situações de emergência, nomeadamente
 - 7.5.1. Alertar outras pessoas para a emergência
 - 7.5.2. Seguir os procedimentos de emergência adequados
 - 7.5.3. Gerir a reposta inicial para
 - 7.5.3.1. Minimização da emergência
 - 7.5.3.2. Minimização dos riscos adicionais
 - 7.5.3.3. Minimização da perturbação do evento
 - 7.5.3.4. Minimização do pânico
 - 7.5.4. Utilização dos recursos disponíveis
 - 7.6. Procedimentos para transferir o controlo de uma situação de emergência

Objetivos

1. Definir o conceito de *marketing* enquanto filosofia de gestão, reconhecendo a sua importância como ferramenta de satisfação do cliente.

Conteúdos

1. *Marketing* - uma filosofia de gestão
2. Evolução do *marketing*
3. *Marketing* nas empresas
4. Funções do *marketing*
5. *Marketing* estratégico e operacional
6. Centralidade no cliente

8982

Animação e coordenação de campos de férias

50 horas

Objetivos

1. Interpretar a legislação em vigor sobre campos de férias.
2. Identificar programas de apoio aos campos de férias.
3. Identificar os requisitos e competências necessárias para atuar em campos de férias.
4. Animar e/ou coordenar campos de férias.
5. Conceber e implementar um projeto pedagógico e de animação de campos de férias.

Conteúdos

1. O exercício da atividade de organização de campos de férias
 - 1.1. Legislação em vigor
 - 1.2. Formalidades processuais para a legalização de uma entidade organizadora de campos de férias
2. Incentivo à realização de campos de férias
 - 2.1. Programas de apoio aos campos de férias
 - 2.2. Boas práticas de campos de férias nacionais e internacionais
3. O pessoal técnico de um campo de férias
 - 3.1. Requisitos do pessoal técnico para o exercício de um campo de férias
 - 3.2. Competências técnicas de um coordenador e de um monitor de campos de férias
 - 3.3. Direitos e deveres do pessoal técnico dos campos de férias
4. Projeto pedagógico e de animação
 - 4.1. Regulamento Interno de um campo de férias
 - 4.2. Plano de Atividades de campos de férias
 - 4.3. Ações de seleção, recrutamento e formação complementar do pessoal técnico
 - 4.4. Metodologias de avaliação de um campo de férias
 - 4.5. Direitos e deveres de todos os intervenientes num campo de férias

3287

Planeamento e desenvolvimento de atividades de tempos livres

50 horas

Objetivos

- 1.** Planear e desenvolver atividades de acompanhamento em tempos livres.

Conteúdos

- 1.** Atividades de tempos livres – planificação
 - 1.1.** Elaboração de lista de material de acordo com as necessidades
 - 1.2.** Participação na elaboração de horários de acordo com o funcionamento escolar
 - 1.3.** Participação na organização de festas e passeios
- 2.** Dinamização da biblioteca
 - 2.1.** Leitura
 - 2.2.** Conto de histórias
 - 2.3.** Dramatização
- 3.** Acompanhamento de crianças no exterior
 - 3.1.** Supervisão da brincadeira
 - 3.2.** Acompanhamento no recreio
 - 3.3.** Motivação para atividades pedagógicas de grupo
- 4.** Promoção da discussão de diferentes temas
 - 4.1.** Atividades de linguagem
 - 4.2.** Ciências do meio físico e social
 - 4.3.** Expressão musical
- 5.** Promoção de técnicas de expressão plástica e execução de exposições
 - 5.1.** Aplicação das técnicas de animação de atividades pedagógicas
 - 5.1.1.** Expressão plástica
 - 5.1.2.** Expressão musical
 - 5.1.3.** Expressão dramática e motora
 - 5.2.** Selecção de materiais de suporte
 - 5.3.** Organização de espaços
 - 5.4.** Organização e montagem de exposições de trabalhos efetuados pelas crianças
- 6.** Promoção de jogos
 - 6.1.** Jogos interiores
 - 6.2.** Jogos exteriores
- 7.** Acompanhamento de crianças à praia
 - 7.1.** Viagem
 - 7.2.** Chegada à praia
 - 7.3.** Incidência solar
 - 7.4.** Atividades livres
 - 7.5.** Atividades orientadas
 - 7.6.** Idas à água
 - 7.7.** Refeições
 - 7.8.** Regresso
- 8.** Acompanhamento de crianças nas visitas de estudo ou passeios

- 8.1. Viagem
- 8.2. Objectivos
- 8.3. Questões de segurança
- 8.4. Refeição
- 8.5. Regresso
- 9. Participação na promoção de festas
 - 9.1. Objectivos
 - 9.2. Atividades a desenvolver
 - 9.3. Distribuição de tarefas pelas crianças

7240	Animação e ocupação de tempos livres através da expressão musical e corporal	25 horas
Objetivos	1. Participar em atividades de expressão musical. 2. Participar em atividades de expressão corporal.	

Conteúdos

- 1. Objetivos da animação e ocupação de tempos livres através da expressão musical e corporal, em contexto domiciliário e institucional
 - 1.1. Estratégias dinamização e motivação de grupos e indivíduos
 - 1.2. Acolhimento
 - 1.3. Comunicação e interação
 - 1.4. Adequação às necessidades e expectativas
- 2. Técnicas de expressão musical e corporal adequadas ao contexto domiciliário e instituição
- 3. Expressão musical
 - 3.1. Canto
 - 3.2. Instrumentos musicais
 - 3.3. Fatores críticos para a implementação das atividades
- 4. Expressão corporal
 - 4.1. Expressão dramática
 - 4.2. Dança
 - 4.3. Jogos e outras atividades lúdicas
 - 4.4. Fatores críticos para a implementação das atividades

0501	Projetos de organização de eventos - planeamento e gestão	25 horas
Objetivos	1. Identificar as etapas do planeamento e gestão de projetos de organização de eventos. 2. Identificar em cada fase de um projeto e descrever as suas atividades. 3. Reconhecer um mau planeamento ou má gestão de um projeto.	

Conteúdos

1. Enquadramento do planeamento de projetos de organização de eventos
 - 1.1. O enquadramento do planeamento de projetos de organização de eventos
 - 1.1.1. Importância do planeamento para o sucesso do evento
 - 1.1.2. Quem está envolvido no processo de planeamento
2. Planeamento de projetos de organização de eventos
 - 2.1. Cinco etapas do planeamento de projetos de organização de eventos e a sua interligação
 - 2.1.1. Conceptualização
 - 2.1.1.1. Desenvolver conceitos
 - 2.1.1.2. Realizar estudos de viabilidade
 - 2.1.1.3. Refinar conceitos
 - 2.2. Planeamento geral e a definição dos fatores que têm de ser identificados
 - 2.3. Planeamento detalhado, incluindo planos de contingência
 - 2.4. Gestão do evento em si
 - 2.5. Avaliação do sucesso do evento e comunicação dos resultados
3. Descrição geral do planeamento de projetos de organização de eventos
 - 3.1. Descrição geral de cada uma das etapas do processo planeamento
 - 3.1.1. O objetivo de cada fase
 - 3.1.2. As atividades envolvidas em cada fase
 - 3.1.3. As relações entre cada fase
4. Consequências de um mau planeamento de projetos de organização de eventos
 - 4.1. Consequências de um mau planeamento
 - 4.1.1. As consequências para o evento em si
 - 4.1.2. As consequências para o organizador

4269

Oficina de expressão plástica

50 horas

Objetivos

1. Aplicar diferentes técnicas de modelação em barro e outros materiais plásticos.
2. Aplicar diferentes técnicas de moldagem com gesso em moldes plásticos.
3. Aplicar técnicas de tecelagem.
4. Aplicar técnicas de impressão.
5. Identificar as componentes e os procedimentos da metodologia projectual.
6. Relacionar as formas visuais com as características dos materiais e das funções a que estão associados, tendo em conta a aplicação à organização de espaços bidimensionais e tridimensionais.
7. Analisar a relação interativa entre sentimento/ideia/material/técnica.

Conteúdos

1. O atelier de expressão plástica

2. Técnicas e materiais de modelação
3. Técnicas e materiais de moldagem
4. Introdução histórica sobre a tecelagem
5. Técnicas de tecelagem
6. História das técnicas de impressão
7. Técnicas de impressão
8. Exploração plástica no espaço bidimensional e tridimensional
9. Concepção e execução de construções bi e tridimensionais
10. Esboço, maquetas e memória descritiva
11. Reutilização e revocação de materiais, utensílios e suportes

4271	Oficina de expressão dramática	25 horas
Objetivos	1. Aplicar as técnicas de construção e manipulação de fantoches, silhuetas e máscaras. 2. Articular os recursos e a distribuição de papéis e funções em diferentes situações, tendo em conta os objetivos da intervenção.	

Conteúdos

1. Formas animadas
 - 1.1. Animação de objectos
 - 1.2. Fantoches e marionetas
 - 1.3. Tipos e formas de manipulação
 - 1.4. Da tradição à modernidade
2. Teatro de sombras
 - 2.1. O corpo em negativo
 - 2.2. As mãos que contam
 - 2.3. Objectos em contraluz
 - 2.4. Formas e técnicas
3. A Máscara
 - 3.1. Do rito mágico ao espectáculo
 - 3.2. A máscara que esconde e revela: tipos e funções
 - 3.3. Jogos de máscaras
 - 3.4. A comedia dell'arte e o teatro da máscara

4283	Saúde e socorrismo	25 horas
-------------	---------------------------	-----------------

Objetivos

1. Identificar os estados da saúde humana e os fatores condicionantes.
2. Compreender os mecanismos de transmissão de doenças.
3. Compreender o conceito de sobrevivência.
4. Compreender o sistema integrado de emergência médica.
5. Identificar a sequência de procedimentos que permitem executar o SBV.

Conteúdos

1. Conceito de saúde
2. Os comportamentos humanos
3. Factores condicionantes da saúde: recursos, serviços, sistemas, valores
4. Saúde pública: objetivo, modos de atuação, tipos
5. Saúde e homeostasia
6. Estados da saúde humana: hígido, mórbido, patogénico
7. Serviços de saúde e cuidados de saúde
8. Cadeia de sobrevivência: Suporte Básico de Vida (SBV) precoce, desfibrilhação precoce, Suporte Avançado de Vida (SAV) precoce
9. O sistema integrado de emergência médica: INEM, 112, CODU, CIAV
10. SBV: conceito, etapas e procedimentos, posicionamento, sequência de ações, problemas associados.
11. Posição lateral de segurança

0349

Ambiente, Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho - conceitos básicos

25 horas

Objetivos

1. Identificar os principais problemas ambientais.
2. Promover a aplicação de boas práticas para o meio ambiente.
3. Explicar os conceitos relacionados com a segurança, higiene e saúde no trabalho.
4. Reconhecer a importância da segurança, higiene e saúde no trabalho.
5. Identificar as obrigações do empregador e do trabalhador de acordo com a legislação em vigor.
6. Identificar os principais riscos presentes no local de trabalho e na atividade profissional e aplicar as medidas de prevenção e proteção adequadas.
7. Reconhecer a sinalização de segurança e saúde
8. Explicar a importância dos equipamentos de proteção coletiva e de proteção individual.

Conteúdos

1. AMBIENTE
 - 1.1. Principais problemas ambientais da atualidade
 - 1.2. Resíduos
 - 1.2.1. Definição
 - 1.2.2. Produção de resíduos

1.3. Gestão de resíduos

1.3.1. Entidades gestoras de fluxos específicos de resíduos

1.3.2. Estratégias de atuação

1.3.3. Boas práticas para o meio ambiente

2. SEGURANÇA, HIGIENE E SAÚDE NO TRABALHO

2.1. CONCEITOS BÁSICOS RELACIONADOS COM A SHST

2.1.1. Trabalho, saúde, segurança no trabalho, higiene no trabalho, saúde no trabalho, medicina no trabalho, ergonomia, psicossociologia do trabalho, acidente de trabalho, doença profissional, perigo, risco profissional, avaliação de riscos e prevenção

2.2. ENQUADRAMENTO LEGISLATIVO NACIONAL DA SHST

2.2.1. Obrigações gerais do empregador e do trabalhador

2.3. ACIDENTES DE TRABALHO

2.3.1. Conceito de acidente de trabalho

2.3.2. Causas dos acidentes de trabalho

2.3.3. Consequências dos acidentes de trabalho

2.3.4. Custos diretos e indiretos dos acidentes de trabalho

2.4. DOENÇAS PROFISSIONAIS

2.4.1. Conceito

2.4.2. Principais doenças profissionais

2.5. PRINCIPAIS RISCOS PROFISSIONAIS

2.5.1. Riscos biológicos

2.5.2. Agentes biológicos

2.5.3. Vias de entrada no organismo

2.5.4. Medidas de prevenção e proteção

2.5.5. Riscos Físicos (conceito, efeitos sobre a saúde, medidas de prevenção e proteção)

2.5.6. Ambiente térmico

2.5.7. Iluminação

2.5.8. Radiações (ionizantes e não ionizantes)

2.5.9. Ruído

2.5.10. Vibrações

2.5.11. Riscos químicos

2.5.11.1. Produtos químicos perigosos

2.5.11.2. Classificação dos agentes químicos quanto à sua forma

2.5.11.3. Vias de exposição

2.5.11.4. Efeitos na saúde

2.5.11.5. Classificação, rotulagem e armazenagem

2.5.11.6. Medidas de prevenção e proteção

2.5.12. Riscos de incêndio ou explosão

2.5.12.1. O fogo como reação química

2.5.12.1.1. Fenomenologia da combustão

2.5.12.1.2. Principais fontes de energia de ativação

2.5.12.1.3. Classes de Fogos

2.5.12.1.4. Métodos de extinção

2.5.12.2. Meios de primeira intervenção - extintores

2.5.12.2.1. Classificação dos Extintores

2.5.12.2.2. Escolha do agente extintor

2.5.13. Riscos elétricos

2.5.13.1. Riscos de contacto com a corrente elétrica: contatos diretos e indiretos

2.5.13.2. Efeitos da corrente elétrica sobre o corpo humano

2.5.13.3. Medidas de prevenção e proteção

2.5.14. Riscos mecânicos

2.5.14.1. Trabalho com máquinas e equipamentos

2.5.14.2. Movimentação mecânica de cargas

2.5.15. Riscos ergonómicos

2.5.15.1. Movimentação manual de cargas

2.5.16. Riscos psicossociais

2.6. SINALIZAÇÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE

2.6.1. Conceito

2.6.2. Tipos de sinalização

2.7. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA E DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

2.7.1. Principais tipos de proteção coletiva e de proteção individual

0658	Língua inglesa - comunicação administrativa	50 horas
Objetivos	1. Aplicar os princípios da compreensão e expressão oral e escrita em inglês. 2. Redigir documentação de carácter administrativo na língua inglesa. 3. Aplicar o vocabulário de atendimento na língua inglesa.	

Conteúdos

1. Comunicação escrita em língua inglesa

1.1. Tradução e retroversão

1.2. Documentação administrativa

2. Comunicação telefónica

2.1. Identificação de interlocutor

2.2. Estabelecer diálogos

3. Vocabulário de atendimento

3.1. Saudação/Apresentação

3.2. Estabelecer diálogos

3.3. Simulação de situações diversas de atendimento

4. Estrutura orgânica da empresa

4.1. Cargos

4.2. Funções

4.3. Departamentos

0698	Língua francesa - comunicação administrativa	50 horas
------	--	----------

Objetivos

1. Aplicar os princípios da compreensão e expressão oral e escrita em francês.
2. Redigir documentação de caráter administrativo na língua francês.
3. Aplicar o vocabulário de atendimento na língua francesa.

Conteúdos

1. Comunicação escrita em língua francesa
 - 1.1. Tradução e retroversão
 - 1.2. Documentação Administrativa
2. Comunicação Telefónica
 - 2.1. Identificador do interlocutor
 - 2.2. Estabelecer diálogos
3. Vocabulário de atendimento
 - 3.1. Saudação/Apresentação
 - 3.2. Estabelecer diálogos
 - 3.3. Simulação de situações diversas de atendimento
4. Estrutura orgânica da empresa
 - 4.1. Cargos
 - 4.2. Funções
 - 4.3. Departamentos

7263

Gestão orçamental

25 horas

Objetivos

1. Analisar a importância do controlo orçamental
2. Identificar os objetivos da gestão orçamental
3. Caracterizar o ciclo da gestão orçamental
4. Distinguir os vários conceitos e instrumentos necessários à elaboração e gestão de um orçamento.
5. Identificar as características de um orçamento
6. Elaborar o orçamento de uma empresa
7. Elaborar o orçamento de programas, atividades e eventos desportivos
8. Analisar e interpretar o orçamento
9. Analisar e acompanhar o controlo orçamental

Conteúdos

1. Gestão Orçamental
 - 1.1. A importância da Gestão Orçamental numa organização.
 - 1.2. Definição, objetivos e vantagens da Gestão Orçamental.
 - 1.3. Conceito e tipologias de rendimentos e gastos.
2. Orçamento

- 2.1. Aspetos a ter em consideração na elaboração de orçamentos
- 2.2. Orçamento de vendas - programa e orçamento de vendas
- 2.3. Orçamento de compras - programa e orçamento de compras
- 2.4. Orçamento de gastos diretos e indiretos
- 2.5. Orçamento de stocks
- 2.6. Demonstração de resultados previsional
- 3. Controlo Orçamental
 - 3.1. Sistema de controlo orçamental
 - 3.2. Apuramento e análise de desvios

7267	Gestão de espaços, instalações e equipamentos desportivos	25 horas
Objetivos	1. Identificar as implicações legais, sociais, económicas, ambientais, territoriais e políticas do processo de planeamento e gestão de uma instalação desportiva. 2. Caracterizar as diferentes fases de planeamento e gestão de uma instalação desportiva 3. Identificar as principais áreas de trabalho em instalações, tendo por referência as estruturas humanas, recursos associados, bem como as atividades de apoio à gestão 4. Definir e aplicar técnicas de apoio à gestão de instalações privilegiando abordagens centradas em técnicas de controlo, preparação, organização e manutenção de materiais e equipamentos em instalações 5. Aplicar a legislação relativa às instalações e equipamentos desportivos	

Conteúdos

- 1. Instalações Desportivas
 - 1.1. Artificiais
 - 1.2. Naturais
 - 1.3. Tipologia e contextos de definição
- 2. Instalações Desportivas
 - 2.1. Ambiente
 - 2.2. Planeamento Urbano
 - 2.3. Funções sociais e económicas
 - 2.4. Enquadramento legal: licenciamento de utilização desportiva e responsabilidade técnica
 - 2.5. Inovação em Desporto
 - 2.6. Fases de planeamento
 - 2.7. Estruturas funcionais - organogramas
- 3. Tipos de atividades e técnicas de apoio à gestão de espaços, instalações e equipamentos
 - 3.1. Registo de acessos de utentes (praticantes, espectadores e outros)
 - 3.2. Requisitos técnicos e funcionais de instalações
 - 3.3. Normativos desportivos – técnicas de verificação, controlo e manutenção
 - 3.4. Descrição técnica da instalação
 - 3.5. Registo fotográfico da instalação
 - 3.6. Tipos de ocorrências e sua Inventariação

- 3.7.** Controlo e verificação de materiais
- 3.8.** Técnicas e tipos de manutenção de equipamentos e instalações
- 3.9.** Registo e controlo de consumos
- 3.10.** Relatórios técnicos de apoio à gestão
- 3.11.** Contacto e receção de clientes e fornecedores
- 3.12.** Lista de contactos da instalação - procedimentos de construção de manutenção
- 3.13.** Dispositivos de informação a utentes - regras de redação e de organização
- 3.14.** Procedimentos de adaptação de instalações a contextos de eventos desportivos e não desportivos

7257	Noções de contabilidade	25 horas
Objetivos	1. Reconhecer a importância da contabilidade como sistema de informação 2. Definir os conceitos fundamentais da Contabilidade e os seus principais aspetos 3. Aplicar o Sistema de Normalização Contabilística 4. Analisar as operações contabilísticas relativas e os seus efeitos sobre a perspetiva financeira 5. Reconhecer a importância das informações e das peças contabilísticas como elementos imprescindíveis da gestão global das organizações	

Conteúdos

- 1.** Contabilidade como sistema de informação
 - 1.1.** Empresa e o circuito económico
 - 1.2.** Contabilidade como elemento de gestão
 - 1.3.** Sistema de Normalização Contabilística
- 2.** Principais conceitos em contabilidade
 - 2.1.** Noção de conta
 - 2.2.** Demonstração de Resultados - rendimentos, gastos e resultados
 - 2.3.** Balanço - ativo, passivo, capital próprio
 - 2.4.** Regras gerais de movimentação de contas
- 3.** Contas relativas às Demonstrações Financeiras
- 4.** Demonstração de Resultados
 - 4.1.** Contas de rendimentos
 - 4.2.** Contas de gastos
 - 4.3.** Contas de resultados
 - 4.3.1.** Balanço
 - 4.4.** Contas do ativo
 - 4.5.** Contas do passivo
 - 4.6.** Contas do capital próprio

7258	Planeamento de programas e projetos de desporto	25 horas
------	---	----------

Objetivos

1. Distinguir e relacionar as noções de plano de ação, programa e projeto
2. Recolher informação acerca das necessidades, expectativas e restrições do cliente do programa ou projeto
3. Documentar os principais parâmetros do programa ou projeto com vista à sua aprovação
4. Realizar os estudos necessários ao planeamento de programas e projetos
5. Adoptar a estratégia adequada ao planeamento do projeto tendo em conta o envolvimento das partes interessadas

Conteúdos

1. Noções gerais

- 1.1. Distinção entre plano de ação, programa e projeto
- 1.2. Tipos de programas e projetos de desporto
- 1.3. Ciclo de vida de um programa e fases dos projetos
- 1.4. Cliente do projeto e outras partes interessadas
- 1.5. Processo de planeamento

2. Definição do programa ou projeto

2.1. Etapas

- 2.1.1. Entrevista inicial
- 2.1.2. Redação do programa ou projeto,
- 2.1.3. Submissão a aprovação final
- 2.1.4. Aprovação

2.2. Principais parâmetros:

- 2.2.1. Finalidade
- 2.2.2. Grupo(s) alvo
- 2.2.3. Condições de satisfação quanto ao produto final e à abordagem
- 2.2.4. Recursos disponíveis e outras restrições: orçamento, prazos e normas a respeitar

3. Estudos preliminares

3.1. Objectos de estudo:

- 3.1.1. Grupo(s)-alvo e outras partes interessadas
- 3.1.2. Contexto físico
- 3.1.3. Legislação aplicável
- 3.1.4. Casos exemplares

3.2. Tipos de estudos

- 3.2.1. Levantamento das necessidades, análise das partes interessadas, revisão de literatura, benchmarking, levantamento de recursos disponíveis, reconhecimento do terreno

3.3. Aspectos básicos do método de pesquisa:

- 3.3.1. Objetivos do estudo
- 3.3.2. Questões de pesquisa
- 3.3.3. Instrumentos de recolha de dados
- 3.3.4. Condições de acesso aos dados;
- 3.3.5. Métodos de recolha e de análise dos dados
- 3.3.6. Técnicas de síntese e de apresentação da informação

4. Plano do programa ou projeto

4.1. Principais parâmetros:

- 4.1.1. Objetivos e procedimentos de avaliação
- 4.1.2. Descrição do produto final
- 4.1.3. Descrição das atividades e tarefas a realizar
- 4.1.4. Recursos necessários
- 4.1.5. Definição de responsabilidades
- 4.1.6. Programação das atividades e tarefas
- 4.1.7. Orçamento

4.2. Parâmetros suplementares: descrição de produtos eventualmente necessários no âmbito dos procedimentos operacionais e administrativos de exploração, da comunicação, da formação, e da segurança e gestão do risco

4.3. Envolvimento das principais partes interessadas - abordagem participativa/colaborativa e abordagem consultiva

7259	Execução de programas e projetos de desporto	25 horas
Objetivos	1. Implementar o plano do programa ou projeto respeitando as condições de satisfação e as restrições definidas pelo cliente 2. Instalar uma área comum de trabalho, física ou virtual, que reúna espaços colaborativos, painéis informativos e uma base documental partilhada 3. Constituir um diário de projeto e mantê-lo actualizado 4. Identificar os principais tipos de reuniões no contexto da execução de um programa ou projeto, distinguindo as circunstâncias em que cada um deve ser utilizado 5. Identificar os principais tipos de informação de progresso e os respetivos processos de monitorização 6. Implementar processos de agregação e difusão de informação de progresso 7. Realizar os procedimentos necessários para encerrar o programa ou projeto	

Conteúdos

1. Fundamentos para a implementação do programa ou projeto

1.1. Sistema de controlo do projeto:

- 1.1.1. Elementos essenciais de um sistema de controlo
- 1.1.2. Relação entre planeamento, controlo e adaptação

1.2. Técnicas de coordenação da equipa

- 1.2.1. Meios de comunicação e reporte mais adequados
- 1.2.2. Área comum de trabalho
- 1.2.3. Princípios de constituição e atualização de uma agenda e de um diário do projeto
- 1.2.4. Partilha de informação de progresso
- 1.2.5. Reuniões especializadas

2. Área comum de trabalho

- 2.1. Espaços de trabalho concentrados e colaborativos
- 2.2. Painéis informativos - agenda do projeto, informação de plano, informação de progresso, outra informação
- 2.3. Base documental ou repositório - documentos justificativos e de planeamento, diário do projeto, documentação de referência

- 2.4. Princípios de configuração de áreas comuns de trabalho:
 - 2.4.1. Para equipas co-localizadas
 - 2.4.2. Plataforma eletrónica para equipas distribuídas.
- 3. Conteúdos do Diário de Projeto
 - 3.1. Relatórios das reuniões
 - 3.2. Propostas, informações e alterações
 - 3.3. Processos de aquisição de bens e serviços
- 4. Reuniões especializadas
 - 4.1. De coordenação
 - 4.2. De resolução de problemas
 - 4.3. De inspeção ou revisão do produto final
 - 4.4. De avaliação e aprendizagem - retrospectivas e/ou balanços
- 5. Informação de progresso e reporte
 - 5.1. Tipos de informação: técnica, financeira, temporal
 - 5.2. Relatórios e gráficos de execução
 - 5.3. Quadro geral de progresso
 - 5.4. Relatórios de progresso
- 6. Encerramento do projeto
 - 6.1. Instrumentos de avaliação do grau de satisfação da execução do projeto
 - 6.2. Relatório final
 - 6.2.1. Sumário executivo
 - 6.2.2. Nível de concretização dos objetivos
 - 6.2.3. Grau de execução técnica e financeira
 - 6.2.4. Conclusões e recomendações
 - 6.3. Formas de celebração coletiva e de reconhecimento da equipa

0327	Comunicação oral e escrita em língua materna e estrangeira	50 horas
Objetivos	1. Descrever e comunicar oralmente em língua materna e estrangeira. 2. Descrever e comunicar por escrito em língua materna e estrangeira.	

Conteúdos

- 1. Processo de comunicação oral
 - 1.1. Comunicação oral em língua materna e estrangeira – fundamentos
 - 1.1.1. Reunião
 - 1.1.2. Seminário
 - 1.1.3. Mesa redonda
 - 1.1.4. Grupo de trabalho
 - 1.1.5. Grupo *ad-hoc*
 - 1.1.6. Congresso
 - 1.1.7. *Workshop*

- 1.1.8. Palestra
- 1.1.9. Debate
- 1.1.10. Vídeo-conferência
- 1.1.11. Apresentação técnica ou científica
- 1.1.12. Conversão
- 1.1.13. Entrevista
- 1.1.14. Síntese verbal
- 1.1.15. Tradução simultânea
- 1.2. Técnicas de exposição oral e de conversação
- 1.3. Condução de um diálogo com um interlocutor para a melhoria do fluxo comunicacional e percepção do contexto
- 1.4. Animação de reuniões de informação
- 1.5. Língua estrangeira necessária para participação em discussões
 - 1.5.1. Argumentação
 - 1.5.2. Explicação de um procedimento ou processo
- 2. Processo de comunicação escrita
 - 2.1. Comunicação escrita em língua materna e estrangeira – fundamentos
 - 2.1.1. Nota, circular, carta, ata e relatório
 - 2.1.2. Questionário
 - 2.1.3. Minuta
 - 2.1.4. Correio
 - 2.1.5. Correio electrónico
 - 2.1.6. Texto
 - 2.1.7. Guião profissional
 - 2.1.8. Transcrição
 - 2.1.9. Tradução
 - 2.1.10. *Chat*, fórum de discussão, listas de discussão e *blog*
 - 2.2. Técnicas de exposição escrita
 - 2.3. Técnicas de redação de atas, relatórios e textos informativos e sínteses
 - 2.4. Aplicação de normas intertextuais de apresentação de documentos
 - 2.4.1. Página de título
 - 2.4.2. Resumo
 - 2.4.3. Bibliografia
 - 2.5. Elaboração de resumos na língua materna e numa língua estrangeira
 - 2.6. Técnicas de tradução de documentos profissionais simples e complexos
 - 2.7. Correção sintática e estilística de textos na língua materna
 - 2.8. Correção de um manuscrito ou provas tipográficas numa língua estrangeira

3500	Animação cultural	50 horas
Objetivos	1. Executar atividades de animação turística em contexto cultural, com públicos diversificados.	

Conteúdos

1. Organização e dinamização de atividades de animação cultural
 - 1.1. Aspectos culturais regionais
 - 1.2. Recursos e culturas locais
 - 1.3. Atividades culturais
 - 1.4. Avaliação

3503	Animação ambiental	50 horas
Objetivos	1. Executar atividades de animação turística em contexto ambiental, com públicos diversificados.	

Conteúdos

1. Organização e dinamização de atividades de turismo natureza
2. Aspectos culturais regionais
3. Recursos e culturas locais
4. Atividades de turismo natureza
5. Avaliação

3505	Animação desportiva	50 horas
Objetivos	1. Executar atividades de animação em contexto desportivo, com públicos diversificados.	

Conteúdos

1. Organização e dinamização de atividades de animação desportiva
2. Planificação
3. Avaliação

4256	Juventude e grupo de pares	25 horas
Objetivos	1. Analisar o grupo como fenómeno social. 2. Reconhecer a função afetiva das relações do grupo. 3. Compreender a importância da afirmação social do jovem no grupo de pares.	

Conteúdos

1. A juventude enquanto construção social – da aparente unidade à diversidade
2. Redes grupais e identidades juvenis – dos grupos juvenis aos grupos de classe
3. Análise da função dos grupos de jovens, nomeadamente, os papéis e estatutos dentro do grupo
4. Problemáticas da juventude
 - 4.1. o desemprego
 - 4.2. a afirmação social, os comportamentos pré-delinquentes (criminalidade, toxicodependência, alcoolismo, prostituição, etc.)

7239	Animação e ocupação de tempos livres através da expressão plástica	25 horas
Objetivos	1. Selecionar e preparar os materiais e equipamentos adequados às atividades de expressão plástica. 2. Efetuar atividades de expressão plástica.	

Conteúdos

1. Atividades de animação e ocupação de tempos livres através da expressão plástica, em contexto domiciliário e institucional
2. Atividades de expressão plástica adequadas ao contexto domiciliário e instituição
3. Seleção e preparação de materiais e equipamentos necessários às atividades de expressão plástica
4. Estratégias de motivação e incentivo para a prática da expressão plástica
5. Técnicas de desenho
 - 5.1. Planeamento da sessão
 - 5.2. Aplicação das diferentes técnicas de desenho
6. Técnicas de pintura
 - 6.1. Materiais necessários
 - 6.2. Aplicação das diferentes técnicas de pintura
7. Técnicas de modelagem
 - 7.1. Materiais necessários
 - 7.2. Preparação da sessão
 - 7.3. Aplicação das diferentes técnicas de modelagem
8. Outras técnicas de expressão plástica: estampagem, colagem, impressão, tecelagem
 - 8.1. Materiais necessários
 - 8.2. Preparação da sessão
 - 8.3. Aplicação das técnicas de estampagem
 - 8.4. Aplicação das técnicas de colagem
 - 8.5. Aplicação das técnicas de impressão
 - 8.6. Aplicação das técnicas de tecelagem

7852	Perfil e potencial do empreendedor – diagnóstico/ desenvolvimento	25 horas
-------------	--	-----------------

Objetivos

1. Explicar o conceito de empreendedorismo.
2. Identificar as vantagens e os riscos de ser empreendedor.
3. Aplicar instrumentos de diagnóstico e de autodiagnóstico de competências empreendedoras.
4. Analisar o perfil pessoal e o potencial como empreendedor.
5. Identificar as necessidades de desenvolvimento técnico e comportamental, de forma a favorecer o potencial empreendedor.

Conteúdos

1. Empreendedorismo
 - 1.1. Conceito de empreendedorismo
 - 1.2. Vantagens de ser empreendedor
 - 1.3. Espírito empreendedor versus espírito empresarial
2. Autodiagnóstico de competências empreendedoras
 - 2.1. Diagnóstico da experiência de vida
 - 2.2. Diagnóstico de conhecimento das "realidades profissionais"
 - 2.3. Determinação do "perfil próprio" e autoconhecimento
 - 2.4. Autodiagnóstico das motivações pessoais para se tornar empreendedor
3. Características e competências-chave do perfil empreendedor
 - 3.1. Pessoais
 - 3.1.1. Autoconfiança e automotivação
 - 3.1.2. Capacidade de decisão e de assumir riscos
 - 3.1.3. Persistência e resiliência
 - 3.1.4. Persuasão
 - 3.1.5. Concretização
 - 3.2. Técnicas
 - 3.2.1. Área de negócio e de orientação para o cliente
 - 3.2.2. Planeamento, organização e domínio das TIC
 - 3.2.3. Liderança e trabalho em equipa
4. Fatores que inibem o empreendedorismo
5. Diagnóstico de necessidades do empreendedor
 - 5.1. Necessidades de carácter pessoal
 - 5.2. Necessidades de carácter técnico
6. Empreendedor - autoavaliação
 - 6.1. Questionário de autoavaliação e respetiva verificação da sua adequação ao perfil comportamental do empreendedor

7853

Ideias e oportunidades de negócio

50 horas

Objetivos

1. Identificar os desafios e problemas como oportunidades.
2. Identificar ideias de criação de pequenos negócios, reconhecendo as necessidades do público-alvo e do mercado.
3. Descrever, analisar e avaliar uma ideia de negócio capaz de satisfazer necessidades.
4. Identificar e aplicar as diferentes formas de recolha de informação necessária à criação e orientação de um negócio.
5. Reconhecer a viabilidade de uma proposta de negócio, identificando os diferentes fatores de sucesso e insucesso.
6. Reconhecer as características de um negócio e as atividades inerentes à sua prossecução.
7. Identificar os financiamentos, apoios e incentivos ao desenvolvimento de um negócio, em função da sua natureza e plano operacional.

Conteúdos

1. Criação e desenvolvimento de ideias/oportunidades de negócio
 - 1.1. Noção de negócio sustentável
 - 1.2. Identificação e satisfação das necessidades
 - 1.2.1. Formas de identificação de necessidades de produtos/serviços para potenciais clientes/consumidores
 - 1.2.2. Formas de satisfação de necessidades de potenciais clientes/consumidores, tendo presente as normas de qualidade, ambiente e inovação
2. Sistematização, análise e avaliação de ideias de negócio
 - 2.1. Conceito básico de negócio
 - 2.1.1. Como resposta às necessidades da sociedade
 - 2.2. Das oportunidades às ideias de negócio
 - 2.2.1. Estudo e análise de bancos/bolsas de ideias
 - 2.2.2. Análise de uma ideia de negócio - potenciais clientes e mercado (target)
 - 2.2.3. Descrição de uma ideia de negócio
 - 2.3. Noção de oportunidade relacionada com o serviço a clientes
3. Recolha de informação sobre ideias e oportunidades de negócio/mercado
 - 3.1. Formas de recolha de informação
 - 3.1.1. Direta – junto de clientes, da concorrência, de eventuais parceiros ou promotores
 - 3.1.2. Indireta – através de associações ou serviços especializados - públicos ou privados, com recurso a estudos de mercado/viabilidade e informação disponível on-line ou noutros suportes
 - 3.2. Tipo de informação a recolher
 - 3.2.1. O negócio, o mercado (nacional, europeu e internacional) e a concorrência
 - 3.2.2. Os produtos ou serviços
 - 3.2.3. O local, as instalações e os equipamentos
 - 3.2.4. A logística – transporte, armazenamento e gestão de stocks
 - 3.2.5. Os meios de promoção e os clientes
 - 3.2.6. O financiamento, os custos, as vendas, os lucros e os impostos
4. Análise de experiências de criação de negócios
 - 4.1. Contacto com diferentes experiências de empreendedorismo
 - 4.1.1. Por setor de atividade/mercado
 - 4.1.2. Por negócio
 - 4.2. Modelos de negócio

- 4.2.1. Benchmarking
- 4.2.2. Criação/diferenciação de produto/serviço, conceito, marca e segmentação de clientes
- 4.2.3. Parceria de outsourcing
- 4.2.4. Franchising
- 4.2.5. Estruturação de raiz
- 4.2.6. Outras modalidades
- 5. Definição do negócio e do target
 - 5.1. Definição sumária do negócio
 - 5.2. Descrição sumária das atividades
 - 5.3. Target a atingir
- 6. Financiamento, apoios e incentivos à criação de negócios
 - 6.1. Meios e recursos de apoio à criação de negócios
 - 6.2. Serviços e apoios públicos – programas e medidas
 - 6.3. Banca, apoios privados e capitais próprios
 - 6.4. Parcerias
- 7. Desenvolvimento e validação da ideia de negócio
 - 7.1. Análise do negócio a criar e sua validação prévia
 - 7.2. Análise crítica do mercado
 - 7.2.1. Estudos de mercado
 - 7.2.2. Segmentação de mercado
 - 7.3. Análise crítica do negócio e/ou produto
 - 7.3.1. Vantagens e desvantagens
 - 7.3.2. Mercado e concorrência
 - 7.3.3. Potencial de desenvolvimento
 - 7.3.4. Instalação de arranque
 - 7.4. Economia de mercado e economia social – empreendedorismo comercial e empreendedorismo social
- 8. Tipos de negócio
 - 8.1. Natureza e constituição jurídica do negócio
 - 8.1.1. Atividade liberal
 - 8.1.2. Empresário em nome individual
 - 8.1.3. Sociedade por quotas
- 9. Contacto com entidades e recolha de informação no terreno
 - 9.1. Contactos com diferentes tipologias de entidades (municípios, entidades financiadoras, assessorias técnicas, parceiros, ...)
 - 9.2. Documentos a recolher (faturas pró-forma; plantas de localização e de instalações, catálogos técnicos, material de promoção de empresas ou de negócios, etc...)

7854

Plano de negócio – criação de micronegócios

25 horas

Objetivos

1. Identificar os principais métodos e técnicas de gestão do tempo e do trabalho.
2. Identificar fatores de êxito e de falência, pontos fortes e fracos de um negócio.
3. Elaborar um plano de ação para a apresentação do projeto de negócio a desenvolver.
4. Elaborar um orçamento para apoio à apresentação de um projeto com viabilidade económica/financeira.
5. Elaborar um plano de negócio.

Conteúdos

1. Planeamento e organização do trabalho
 - 1.1. Organização pessoal do trabalho e gestão do tempo
 - 1.2. Atitude, trabalho e orientação para os resultados
2. Conceito de plano de ação e de negócio
 - 2.1. Principais fatores de êxito e de risco nos negócios
 - 2.2. Análise de experiências de negócio
 - 2.2.1. Negócios de sucesso
 - 2.2.2. Insucesso nos negócios
 - 2.3. Análise SWOT do negócio
 - 2.3.1. Pontos fortes e fracos
 - 2.3.2. Oportunidades e ameaças ou riscos
 - 2.4. Segmentação do mercado
 - 2.4.1. Abordagem e estudo do mercado
 - 2.4.2. Mercado concorrencial
 - 2.4.3. Estratégias de penetração no mercado
 - 2.4.4. Perspetivas futuras de mercado
3. Plano de ação
 - 3.1. Elaboração do plano individual de ação
 - 3.1.1. Atividades necessárias à operacionalização do plano de negócio
 - 3.1.2. Processo de angariação de clientes e negociação contratual
4. Estratégia empresarial
 - 4.1. Análise, formulação e posicionamento estratégico
 - 4.2. Formulação estratégica
 - 4.3. Planeamento, implementação e controlo de estratégias
 - 4.4. Negócios de base tecnológica | Start-up
 - 4.5. Políticas de gestão de parcerias | Alianças e joint-ventures
 - 4.6. Estratégias de internacionalização
 - 4.7. Qualidade e inovação na empresa
5. Plano de negócio
 - 5.1. Principais características de um plano de negócio
 - 5.1.1. Objetivos
 - 5.1.2. Mercado, interno e externo, e política comercial
 - 5.1.3. Modelo de negócio e/ou constituição legal da empresa
 - 5.1.4. Etapas e atividades

- 5.1.5. Recursos humanos
- 5.1.6. Recursos financeiros (entidades financiadoras, linhas de crédito e capitais próprios)
- 5.2. Formas de análise do próprio negócio de médio e longo prazo
 - 5.2.1. Elaboração do plano de ação
 - 5.2.2. Elaboração do plano de marketing
 - 5.2.3. Desvios ao plano
- 5.3. Avaliação do potencial de rendimento do negócio
- 5.4. Elaboração do plano de aquisições e orçamento
- 5.5. Definição da necessidade de empréstimo financeiro
- 5.6. Acompanhamento do plano de negócio
- 6. Negociação com os financiadores

7855	Plano de negócio – criação de pequenos e médios negócios	50 horas
Objetivos	1. Identificar os principais métodos e técnicas de gestão do tempo e do trabalho. 2. Identificar fatores de êxito e de falência, pontos fortes e fracos de um negócio. 3. Elaborar um plano de ação para a apresentação do projeto de negócio a desenvolver. 4. Elaborar um orçamento para apoio à apresentação de um projeto com viabilidade económica/financeira. 5. Reconhecer a estratégia geral e comercial de uma empresa. 6. Reconhecer a estratégia de I&D de uma empresa. 7. Reconhecer os tipos de financiamento e os produtos financeiros. 8. Elaborar um plano de marketing, de acordo com a estratégia definida. 9. Elaborar um plano de negócio.	

Conteúdos

1. Planeamento e organização do trabalho
 - 1.1. Organização pessoal do trabalho e gestão do tempo
 - 1.2. Atitude, trabalho e orientação para os resultados
2. Conceito de plano de ação e de negócio
 - 2.1. Principais fatores de êxito e de risco nos negócios
 - 2.2. Análise de experiências de negócio
 - 2.2.1. Negócios de sucesso
 - 2.2.2. Insucesso nos negócios
 - 2.3. Análise SWOT do negócio
 - 2.3.1. Pontos fortes e fracos
 - 2.3.2. Oportunidades e ameaças ou riscos
 - 2.4. Segmentação do mercado
 - 2.4.1. Abordagem e estudo do mercado
 - 2.4.2. Mercado concorrencial
 - 2.4.3. Estratégias de penetração no mercado
 - 2.4.4. Perspetivas futuras de mercado

3. Plano de ação

3.1. Elaboração do plano individual de ação

3.1.1. Atividades necessárias à operacionalização do plano de negócio

3.1.2. Processo de angariação de clientes e negociação contratual

4. Estratégia empresarial

4.1. Análise, formulação e posicionamento estratégico

4.2. Formulação estratégica

4.3. Planeamento, implementação e controlo de estratégias

4.4. Políticas de gestão de parcerias | Alianças e joint-ventures

4.5. Estratégias de internacionalização

4.6. Qualidade e inovação na empresa

5. Estratégia comercial e planeamento de marketing

5.1. Planeamento estratégico de marketing

5.2. Planeamento operacional de marketing (marketing mix)

5.3. Meios tradicionais e meios de base tecnológica (e-marketing)

5.4. Marketing internacional | Plataformas multiculturais de negócio (da organização ao consumidor)

5.5. Contacto com os clientes | Hábitos de consumo

5.6. Elaboração do plano de marketing

5.6.1. Projeto de promoção e publicidade

5.6.2. Execução de materiais de promoção e divulgação

6. Estratégia de I&D

6.1. Incubação de empresas

6.1.1. Estrutura de incubação

6.1.2. Tipologias de serviço

6.2. Negócios de base tecnológica | Start-up

6.3. Patentes internacionais

6.4. Transferência de tecnologia

7. Financiamento

7.1. Tipos de abordagem ao financiador

7.2. Tipos de financiamento (capital próprio, capital de risco, crédito, incentivos nacionais e internacionais)

7.3. Produtos financeiros mais específicos (leasing, renting, factoring, ...)

8. Plano de negócio

8.1. Principais características de um plano de negócio

8.1.1. Objetivos

8.1.2. Mercado, interno e externo, e política comercial

8.1.3. Modelo de negócio e/ou constituição legal da empresa

8.1.4. Etapas e atividades

8.1.5. Recursos humanos

8.1.6. Recursos financeiros (entidades financiadoras, linhas de crédito e capitais próprios)

8.2. Desenvolvimento do conceito de negócio

8.3. Proposta de valor

8.4. Processo de tomada de decisão

8.5. Reformulação do produto/serviço

8.6. Orientação estratégica (plano de médio e longo prazo)

8.6.1. Desenvolvimento estratégico de comercialização

- 8.7.** Estratégia de controlo de negócio
- 8.8.** Planeamento financeiro
 - 8.8.1.** Elaboração do plano de aquisições e orçamento
 - 8.8.2.** Definição da necessidade de empréstimo financeiro
 - 8.8.3.** Estimativa dos juros e amortizações
 - 8.8.4.** Avaliação do potencial de rendimento do negócio
- 8.9.** Acompanhamento da consecução do plano de negócio

8598	Desenvolvimento pessoal e técnicas de procura de emprego	25 horas
Objetivos	1. Definir os conceitos de competência, transferibilidade e contextos de aprendizagem. 2. Identificar competências adquiridas ao longo da vida. 3. Explicar a importância da adoção de uma atitude empreendedora como estratégia de empregabilidade. 4. Identificar as competências transversais valorizadas pelos empregadores. 5. Reconhecer a importância das principais competências de desenvolvimento pessoal na procura e manutenção do emprego. 6. Identificar e descrever as diversas oportunidades de inserção no mercado e respetivos apoios, em particular as Medidas Ativas de Emprego. 7. Aplicar as regras de elaboração de um curriculum vitae. 8. Identificar e selecionar anúncios de emprego. 9. Reconhecer a importância das candidaturas espontâneas. 10. Identificar e adequar os comportamentos e atitudes numa entrevista de emprego.	

Conteúdos

1. Conceitos de competência, transferibilidade e contextos de aprendizagem (formal e informal) – aplicação destes conceitos na compreensão da sua história de vida, identificação e valorização das competências adquiridas
2. Atitude empreendedora/proactiva
3. Competências valorizadas pelos empregadores - transferíveis entre os diferentes contextos laborais
 - 3.1. Competências relacionais
 - 3.2. Competências criativas
 - 3.3. Competências de gestão do tempo
 - 3.4. Competências de gestão da informação
 - 3.5. Competências de tomada de decisão
 - 3.6. Competências de aprendizagem (aprendizagem ao longo da vida)
4. Modalidades de trabalho
5. Mercado de trabalho visível e encoberto
6. Pesquisa de informação para procura de emprego
7. Medidas ativas de emprego e formação
8. Mobilidade geográfica (mercado de trabalho nacional, comunitário e extracomunitário)
9. Rede de contactos (sociais ou relacionais)
10. Curriculum vitae

11. Anúncios de emprego
12. Candidatura espontânea
13. Entrevista de emprego

8599	Comunicação assertiva e técnicas de procura de emprego	25 horas
Objetivos	1. Explicar o conceito de assertividade. 2. Identificar e desenvolver tipos de comportamento assertivo. 3. Aplicar técnicas de assertividade em contexto socioprofissional. 4. Reconhecer as formas de conflito na relação interpessoal. 5. Definir o conceito de inteligência emocional. 6. Identificar e descrever as diversas oportunidades de inserção no mercado e respetivos apoios, em particular as Medidas Ativas de Emprego. 7. Aplicar as principais estratégias de procura de emprego. 8. Aplicar as regras de elaboração de um curriculum vitae. 9. Identificar e selecionar anúncios de emprego. 10. Reconhecer a importância das candidaturas espontâneas. 11. Identificar e adequar os comportamentos e atitudes numa entrevista de emprego.	

Conteúdos

1. Comunicação assertiva
2. Assertividade no relacionamento interpessoal
3. Assertividade no contexto socioprofissional
4. Técnicas de assertividade em contexto profissional
5. Origens e fontes de conflito na empresa
6. Impacto da comunicação no relacionamento humano
7. Comportamentos que facilitam e dificultam a comunicação e o entendimento
8. Atitude tranquila numa situação de conflito
9. Inteligência emocional e gestão de comportamentos
10. Modalidades de trabalho
11. Mercado de trabalho visível e encoberto
12. Pesquisa de informação para procura de emprego
13. Medidas ativas de emprego e formação
14. Mobilidade geográfica (mercado de trabalho nacional, comunitário e extracomunitário)
15. Rede de contactos
16. Curriculum vitae
17. Anúncios de emprego
18. Candidatura espontânea
19. Entrevista de emprego

8600	Competências empreendedoras e técnicas de procura de emprego	25 horas
Objetivos	1. Definir o conceito de empreendedorismo. 2. Identificar as vantagens e os riscos de ser empreendedor. 3. Identificar o perfil do empreendedor. 4. Reconhecer a ideia de negócio. 5. Definir as fases de um projeto. 6. Identificar e descrever as diversas oportunidades de inserção no mercado e respetivos apoios, em particular as Medidas Ativas de Emprego. 7. Aplicar as principais estratégias de procura de emprego. 8. Aplicar as regras de elaboração de um curriculum vitae. 9. Identificar e seleccionar anúncios de emprego. 10. Reconhecer a importância das candidaturas espontâneas. 11. Identificar e adequar os comportamentos e atitudes numa entrevista de emprego.	

Conteúdos

1. Conceito de empreendedorismo – múltiplos contextos e perfis de intervenção
2. Perfil do empreendedor
3. Fatores que inibem o empreendedorismo
4. Ideia de negócio e projet
5. Coerência do projeto pessoal / projeto empresarial
6. Fases da definição do projeto
7. Modalidades de trabalho
8. Mercado de trabalho visível e encoberto
9. Pesquisa de informação para procura de emprego
10. Medidas ativas de emprego e formação
11. Mobilidade geográfica (mercado de trabalho nacional, comunitário e extracomunitário)
12. Rede de contactos
13. Curriculum vitae
14. Anúncios de emprego
15. Candidatura espontânea
16. Entrevista de emprego

10672	Introdução à utilização e proteção dos dados pessoais	25 horas
Objetivos	1. Identificar a importância do direito fundamental à proteção de dados pessoais. 2. Reconhecer as implicações do Regulamento Geral da Proteção de Dados (RGPD) na respetiva atividade profissional. 3. Reconhecer a importância da integração do RGPD com as diferentes normas dos Sistemas de Gestão (Qualidade, Ambiente, Segurança, Segurança Informática, ...).	

Conteúdos

1. Direito fundamental à proteção de dados pessoais como autocontrolo da informação que nos respeita
2. Regulamento Geral de Proteção de Dados
 - 2.1. Principais conceitos, princípios e atores
 - 2.2. Obrigações dos responsáveis pelo tratamento e subcontratantes
 - 2.3. Direitos dos titulares dos dados
 - 2.4. Fiscalização
3. Implementação do RGPD – aspetos críticos / considerações gerais
 - 3.1. Ciclo de Vida do Processo de Implementação do RGPD
 - 3.2. Questões da Segurança Informática
 - 3.3. Questões da sua integração com os Sistemas de Gestão

10746	Segurança e Saúde no Trabalho – situações epidémicas/pandémicas	25 horas
Objetivos	1. Identificar o papel e funções do responsável na empresa/organização pelo apoio aos Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho na gestão de riscos profissionais em situações de epidemias/pandemias no local de trabalho. 2. Reconhecer a importância das diretrizes internacionais, nacionais e regionais no quadro da prevenção e mitigação de epidemias/pandemias no local de trabalho e a necessidade do seu cumprimento legal. 3. Apoiar os Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho na implementação do Plano de Contingência da organização/empresa, em articulação com as entidades e estruturas envolvidas e de acordo com o respetivo protocolo interno, assegurando a sua atualização e implementação. 4. Apoiar na gestão das medidas de prevenção e proteção dos trabalhadores, clientes e/ou fornecedores, garantindo o seu cumprimento em todas as fases de implementação do Plano de Contingência, designadamente na reabertura das atividades económicas.	

Conteúdos

1. Papel do responsável pelo apoio aos Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho na gestão de riscos profissionais em cenários de exceção
 - 1.1. Deveres e direitos dos empregadores e trabalhadores na prevenção da epidemia/pandemia
 - 1.2. Funções e competências – planeamento, organização, execução, avaliação
 - 1.3. Cooperação interna e externa – diferentes atores e equipas
 - 1.4. Medidas de intervenção e prevenção para trabalhadores e clientes e/ou fornecedores – Plano de Contingência da empresa/organização (procedimentos de prevenção, controlo e vigilância em articulação com os Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho da empresa, trabalhadores e respetivas estruturas representativas, quando aplicável)
 - 1.5. Comunicação e Informação (diversos canais) – participação dos trabalhadores e seus representantes
 - 1.6. Auditorias periódicas às atividades económicas, incluindo a componente comportamental (manutenção do comportamento seguro dos trabalhadores)
 - 1.7. Recolha de dados, reporte e melhoria contínua
2. Plano de Contingência
 - 2.1. Legislação e diretrizes internacionais, nacionais e regionais
 - 2.2. Articulação com diferentes estruturas – do sistema de saúde, do trabalho e da economia e Autoridades

Competentes

- 2.3.** Comunicação interna, diálogo social e participação na tomada de decisões
- 2.4.** Responsabilidade e aprovação do Plano
- 2.5.** Disponibilização, divulgação e atualização do Plano (diversos canais)
- 2.6.** Política, planeamento e organização
- 2.7.** Procedimentos a adotar para casos suspeitos e confirmados de doença infecciosa (isolamento, contacto com assistência médica, limpeza e desinfeção, descontaminação e armazenamento de resíduos, vigilância de saúde de pessoas que estiveram em estreito contacto com trabalhadores/as infetados/as)
- 2.8.** Avaliação de riscos
- 2.9.** Controlo de riscos – medidas de prevenção e proteção
 - 2.9.1.** Higiene, ventilação e limpeza do local de trabalho
 - 2.9.2.** Higiene das mãos e etiqueta respiratória no local de trabalho ou outra, em função da tipologia da doença e via(s) de transmissão
 - 2.9.3.** Viagens de carácter profissional, utilização de veículos da empresa, deslocações de/e para o trabalho
 - 2.9.4.** Realização de reuniões de trabalho, visitas e outros eventos
 - 2.9.5.** Detecção de temperatura corporal e auto monitorização dos sintomas
 - 2.9.6.** Equipamento de Proteção Individual (EPI) e Coletivo (EPC) – utilização, conservação, higienização e descarte
 - 2.9.7.** Distanciamento físico entre pessoas, reorganização dos locais e horários de trabalho
 - 2.9.8.** Formação e informação
 - 2.9.9.** Trabalho presencial e teletrabalho
- 2.10.** Proteção dos trabalhadores mais vulneráveis e grupos de risco – adequação da vigilância
- 3.** Revisão do Plano de Contingência, adaptação das medidas e verificação das ações de melhoria
- 4.** Manual de Reabertura das atividades económicas
 - 4.1.** Diretrizes organizacionais – modelo informativo, fases de intervenção, formação e comunicação
 - 4.2.** Indicações operacionais – precauções básicas de prevenção e controlo de infeção, condições de proteção antes do regresso ao trabalho presencial e requisitos de segurança e saúde no local de trabalho
 - 4.3.** Gestão de riscos profissionais – fatores de risco psicossocial, riscos biomecânicos, riscos profissionais associados à utilização prolongada de EPI, riscos biológicos, químicos, físicos e ergonómicos
 - 4.4.** Condições de proteção e segurança para os consumidores/clientes
 - 4.5.** Qualidade e segurança na prestação do serviço e/ou entrega do produto – operação segura, disponibilização de EPI, material de limpeza de uso único, entre outros, descontaminação
 - 4.6.** Qualidade e segurança no manuseamento, dispensa e pagamento de produtos e serviços
 - 4.7.** Sensibilização e promoção da saúde – capacitação e combate à desinformação, saúde pública e SST
 - 4.8.** Transformação digital – novas formas de trabalho e de consumo

10759

Teletrabalho

25 horas

Objetivos

1. Reconhecer o enquadramento legal, as modalidades de teletrabalho e o seu impacto para a organização e trabalhadores/as.
2. Identificar o perfil e papel do/a teletrabalhador/a no contexto dos novos desafios laborais e ocupacionais e das políticas organizacionais.
3. Identificar e selecionar ferramentas e plataformas tecnológicas de apoio ao trabalho remoto.
4. Adaptar o ambiente de trabalho remoto ao regime de trabalho à distância e implementar estratégias de comunicação, produtividade, motivação e de confiança em ambiente colaborativo.
5. Aplicar as normas de segurança, confidencialidade e proteção de dados organizacionais nos processos de comunicação e informação em regime de teletrabalho.
6. Planear e organizar o dia de trabalho em regime de teletrabalho, assegurando a conciliação da vida profissional com a vida pessoal e familiar.

Conteúdos

1. Teletrabalho

- 1.1. Conceito e caracterização em contexto tradicional e em cenários de exceção
- 1.2. Enquadramento legal, regime, modalidades e negociação
- 1.3. Deveres e direitos dos/as empregadores/as e teletrabalhadores
- 1.4. Vantagens e desafios para os/as teletrabalhadores e para a sociedade

2. Competências do/a teletrabalhador/a

- 2.1. Competências comportamentais e atitudinais – capacidade de adaptação à mudança e ao novo ambiente de trabalho, automotivação, autodisciplina, capacidade de inter-relacionamento e socialização a distância, valorização do compromisso e adesão ao regime de teletrabalho
- 2.2. Competências técnicas – utilização de tecnologias e ferramentas digitais, gestão do tempo, gestão por objetivos, ferramentas colaborativas, capacitação e literacia digital

3. Pessoas, produtividade e bem-estar em contexto de teletrabalho

3.1. Gestão da confiança

- 3.1.1. Promoção dos valores organizacionais e valorização de uma missão coletiva
- 3.1.2. Acompanhamento permanente e reforço de canais de comunicação (abertos e transparentes)
- 3.1.3. Partilha de planos organizacionais de ajustamento e distribuição do trabalho e disseminação de boas práticas
- 3.1.4. Identificação de sinais de alerta e gestão dos riscos psicossociais

3.2. Gestão da distância

- 3.2.1. Sensibilização, capacitação e promoção da segurança e saúde no trabalho
- 3.2.2. Reorganização dos locais e horários de trabalho
- 3.2.3. Equipamentos, ferramentas, programas e aplicações informáticas e ambientes virtuais (trabalho colaborativo)
- 3.2.4. Motivação e feedback
- 3.2.5. Cumprimento dos tempos de trabalho (disponibilidade contratualizada)
- 3.2.6. Reconhecimento das exigências e dificuldades associadas ao trabalho remoto
- 3.2.7. Gestão da eventual sobreposição do trabalho à vida pessoal
- 3.2.8. Controlo e proteção de dados pessoais
- 3.2.9. Confidencialidade e segurança da informação e da comunicação
- 3.2.10. Assistência técnica remota

3.3. Gestão da informação, reuniões e eventos (à distância e/ou presenciais)

3.4. Formação e desenvolvimento de novas competências

3.5. Transformação digital – novas formas de trabalho

4. Desempenho profissional em regime de teletrabalho

4.1. Organização do trabalho

4.2. Ambiente de trabalho – iluminação, temperatura, ruído

4.3. Espaço de e para o teletrabalho

4.4. Mobiliário e equipamentos informáticos – condições ergonómicas adaptadas ao novo contexto de trabalho

4.5. Pausas programadas

4.6. Riscos profissionais e psicossociais

4.6.1. Salubridade laboral, ocupacional, individual, psíquica e social

4.6.2. Avaliação e controlo de riscos

4.6.3. Acidentes de trabalho

4.7. Gestão do isolamento