

SEMINÁRIO ESPECIAL ONLINE 

PLANO DE FORMAÇÃO: DO LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES À IMPLEMENTAÇÃO

Formação
Prática

20%
Desc.

30 DE SETEMBRO



DATA
22 e 23 de
novembro



HORÁRIO
09h30 – 13h00
(7 horas)

OBJETIVOS

Este seminário tem como objetivo dotar os participantes das competências, conhecimentos e técnicas que lhes permitam executar o plano de formação da empresa de forma eficiente e eficaz.

- ◆ Identificar as necessidades de formação da empresa;
- ◆ Analisar e recomendar medidas de formação adequadas e alinhadas com os objetivos da empresa;
- ◆ Construir propostas e contextos adequados ao cenário da formação;
- ◆ Entender e desenhar as melhores soluções para o seu Cliente (Interno e Externo);
- ◆ Implementar processos de decisão adequados ao contexto real;
- ◆ Analisar e selecionar os parceiros externos, analisar propostas e escolher segundo critérios objetivos;
- ◆ Aplicar a comunicação emocional como uma poderosa ferramenta ao serviço da formação.



JORGE BICHO
FORMADOR

ORGANIZAÇÃO:



COM O APOIO DE:



Informações & Inscrições:
Patrícia Santos | geral@iirh.pt
Tlm: 91 814 60 60

formacao.iirh.pt | rhmagazine.pt | iirh.pt

SEMINÁRIO ONLINE

Necessário desenvolver, implementar e monitorizar um plano de formação consistente, adaptado às necessidades de cada organização.

KPI
KEY PERFORMANCE INDICATOR

BUSINESS
RESOURCE
ANALYSIS
PLANNING
STRATEGY



ENQUADRAMENTO GERAL

Um plano de formação é um valioso instrumento de gestão dos recursos humanos. Inclui uma série de ações que visam melhorar as competências dos colaboradores, impactando de forma significativa o seu desempenho e performance individual, permitindo a sua progressão na carreira,

e, conseqüentemente, aumenta a produtividade da empresa. Neste sentido, é essencial desenvolver, implementar e monitorizar um plano de formação consistente, adaptado às necessidades de cada organização.

DESTINATÁRIOS

- Diretores de recursos humanos e responsáveis de recursos humanos;
- Responsáveis de formação;
- Todos os profissionais implicados na elaboração de um plano de formação.



Programa

1. NECESSIDADES DE FORMAÇÃO E SUA IDENTIFICAÇÃO

- 1.1. Enquadramento das necessidades
- 1.2. Tipos de necessidades
- 1.3. Expectativas e resultados

2. O PROCESSO DE DIAGNÓSTICO DAS NECESSIDADES DE FORMAÇÃO (DNF)

(Adaptação a realidade do cliente a qual se centra no apoio as áreas da empresa durante o processo de diagnóstico de necessidades de formação)

- 2.1. Fases do Diagnóstico de Necessidades de Formação
- 2.2. Conceber metodologias de levantamento de diagnóstico de necessidades de formação
- 2.3. Conceber instrumentos centrados nas necessidades de formação da Organização
- 2.4. Conceção do Relatório Final resultante do processo de DNF

3. COMO ESTIMULAR/ FOMENTAR A MOTIVAÇÃO PARA A FORMAÇÃO

- 3.1. A “venda” da Formação aos Destinatários
- 3.2. O Papel do Gestor de Formação: Antes, Durante e Depois da Formação
- 3.3. Como desenvolver uma Cultura de Formação Contínua na Empresa
- 3.4. A Importância das Condições de Trabalho e de um Clima Organizacional que favoreça a Participação Ativa na Formação
 - 3.4.1. A Integração da Formação e seus Resultados no Desenvolvimento e Avaliação dos Colaboradores
- 3.5. O Envolvimento de Colaboradores e Chefias na deteção de Necessidades de Formação

4. PLANEAR A FORMAÇÃO

- 4.1. Etapas de desenvolvimento de um Plano de Formação
- 4.2. A Comunicação Interna e Externa do Plano de Formação

5. O DESENVOLVIMENTO DE UM PLANO DE COMUNICAÇÃO E A PROMOÇÃO DA FORMAÇÃO

- 5.1. Plano de Marketing da Formação
- 5.2. Como Divulgar e Promover os Benefícios da Formação e seus Resultados
- 5.3. Ações para Comunicar e Comprometer os Colaboradores com a Formação
- 5.4. Estrutura e Desenvolvimento de um Plano de Marketing da Formação

6. O PLANO DE FORMAÇÃO

- 6.1. Objetivos Pedagógicos a atingir
- 6.2. Conteúdos Programáticos a ministrar
- 6.3. Cronograma, Animadores e Métodos Pedagógicos
- 6.4. Tipos e Momentos de Avaliação

7. ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA FORMAÇÃO

- 7.1. Afetação de Recursos
- 7.2. Seleção dos participantes
- 7.3. Divulgação
- 7.4. Dossiers Pedagógicos
- 7.5. Equipa Pedagógica
- 7.6. Responsabilidades e papéis
- 7.7. Normas de organização e funcionamento do processo
- 7.8. Acompanhamento de clientes e formandos

8. MELHORAR A EFICÁCIA DAS DESPESAS DE FORMAÇÃO

- 8.1. Saber escolher a modalidade de realização da ação: (inter, interna ou intra)
- 8.2. Construir uma arquitetura eficaz para os dispositivos de formação, antecipando e controlando os custos

SEMINÁRIO ONLINE

Necessário desenvolver, implementar e monitorizar um plano de formação consistente, adaptado às necessidades de cada organização.



DATA

22 e 23 de novembro



HORÁRIO

09h30 – 13h00 (7 horas)

9. OS REQUISITOS DOS FORNECEDORES

- 9.1. O manual do fornecedor
- 9.2. Os requisitos dos fornecedores
- 9.3. O processo de consulta do novo fornecedor

10. A AVALIAÇÃO TÉCNICA DOS FORNECEDORES

- 10.1. A informação necessária à avaliação
- 10.2. Os indicadores necessários – suas vantagens e limitações
- 10.3. A informação financeira e o seu tratamento

11. AUDITORIA DOS FORNECEDORES

- 11.1. As auditorias de processo do fornecedor
- 11.2. A classificação do fornecedor nas auditorias
- 11.3. Análise da performance global do fornecedor

12. CONSTRUÇÃO DE UMA SESSÃO DE FORMAÇÃO

- 12.1. Construção de um Plano de Sessão
- 12.2. Cronograma
- 12.3. Detalhes
- 12.4. Mentoring



JORGE BICHO FORMADOR

Profissional com ampla experiência nas áreas de Treino e Desenvolvimento há mais de 20 anos. Desenvolve competências em treino comportamental orientado para resultados, Inteligência Emocional, Liderança e PNL, bem como nas áreas técnicas de Marketing e Excelência de Vendas, Vendas Criativas e Técnicas de Coaching. Integrado na estrutura internacional da Bayer AG, foi responsável pela coordenação e gestão de atividades de treino em todas as áreas de intervenção.

Fundador e Sócio-Gerente da Upturn, trabalho como consultor de formação, facilitador, coach e treinador, trabalhando em parceria com empresas de formação de renome nas áreas de vendas, gestão de formação, recursos humanos, negociação, PNL, técnicas de marketing e vendas em Portugal, Angola e Moçambique.

Certificado em Master Practitioner em PNL pelo ITA, Coach Certificado pelo ICF na EEC, Consultor licenciado em Identity Compass, certified Professional Behaviour Analyst (CPBA), Certificação em Competências Pedagógicas, Membro da Direção do Chapter Português da International Association of Facilitators, Membership Committee Leader for ICF Portugal.

Formação RH by IIRH

100%

• EXPECTATIVAS
ALCANÇADAS

• SATISFAÇÃO

• RECOMENDADO

VALORES ESPECIAIS PARA GRUPOS.
CONSULTE-NOS!

PLANO DE FORMAÇÃO: DO LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES À IMPLEMENTAÇÃO

VALOR DE INSCRIÇÃO

ATÉ DIA 30 DE SETEMBRO - 20% DE DESCONTO*

1.º INSCRITO: **316€**

A PARTIR DE 1 DE OUTUBRO

1.º INSCRITO: **395€**

* Desconto não acumulável com outras ofertas em vigor.

O VALOR INCLUI: Documentação de apoio, certificado de participação e oferta de 1 assinatura digital anual da RH Magazine.

PROCESSO DE INSCRIÇÃO

INSCREVA-SE AQUI

Para formalizar a inscrição, poderá preencher o formulário online clicando no botão "Inscreva-se aqui" ou enviar-nos, um e-mail para anahortensesilva@iirh.pt, com os seguintes dados:

Responsável da inscrição (Nome e e-mail);

Informação da empresa (nome, n.º de contribuinte e contacto);

Informação do(s) participante(s) (nome, função, e-mail);

MODALIDADE DE PAGAMENTO

Transferência bancária à ordem do IIRH – Instituto de Informação em Recursos Humanos Unip Lda.

Banco: Banco Comercial Português S.A.

IBAN: PT50 0033 0000 45455228007 05

OFERTA

**1 ASSINATURA DIGITAL
ANUAL DA RH MAGAZINE!**



Formação
Prática

20%
Desc.
30 DE SETEMBRO

CONDIÇÕES

DE PARTICIPAÇÃO:

• O pagamento deverá ser efetuado por transferência bancária antes do início da formação e o comprovativo de pagamento deverá ser enviado para o email anahortensesilva@iirh.pt.

• O número de participantes é limitado e as inscrições serão consideradas pela ordem de chegada.

• Se por algum motivo o participante decidir cancelar a sua inscrição, deverá fazê-lo por escrito e com uma antecedência mínima de 4 dias úteis antes da celebração da formação. Neste caso, o IIRH reembolsará a entidade responsável pelo pagamento, exceto 30% por conta de despesas administrativas.

Se o cancelamento se efetuar uma vez ultrapassado este período, o IIRH não reembolsará qualquer quantia. Todavia o participante poderá solicitar por escrito até um dia antes da celebração do evento a sua substituição por outra pessoa.

• A não presença online à data de início da ação, implicará o pagamento total (100%) da inscrição.

Ação de formação online

Esta ação de formação será transmitida através da plataforma online Zoom em que os formandos poderão participar e interagir em tempo real com o formador e até com os outros participantes, colocando as suas questões oralmente ou por escrito no momento que necessitem.

Requisitos

Ter acesso à internet e um dispositivo (computador, tablet ou smartphone) com microfone e câmara para lhe proporcionar a mesma experiência que na formação presencial.

Informações & Inscrições:
Patrícia Santos | geral@iirh.pt
Tlm: 91 814 60 60
formacao.iirh.pt | rhmagazine.pt | iirh.pt