



# HS

HIGH SKILLS

Formação e Consultoria



[www.highskills.pt](http://www.highskills.pt)

**Programa de Especialização em  
GESTÃO EMPRESARIAL AVANÇADA  
PARA MICRO E PEQUENOS EMPRESÁRIOS**

[geral@highskills.pt](mailto:geral@highskills.pt)

**HS**HIGH SKILLS  
Promoção e Criação

## **Programa de Especialização em GESTÃO EMPRESARIAL AVANÇADA para Micro e Pequenos Empresários**

O **Programa de Especialização em Gestão Empresarial Avançada**, visa, essencialmente, o desenvolvimento de competências genéricas e específicas na área da Gestão Empresarial, para empresários e quadros que exercem a sua atividade profissional nas suas empresas organizações e pretendam obter, ou atualizar, as ferramentas básicas de gestão no mais curto espaço de tempo.

O curso fornece um conhecimento alargado das várias metodologias e técnicas de Gestão e permite a evolução dos quadros com conhecimento e responsabilidades atuais numa função técnica específica, para uma gestão global e uma atualização nas várias áreas do conhecimento, através da aplicação das melhores técnicas disponíveis.

Em cada disciplina usa como bibliografia recomendada, manuais de base, atualizados com as últimas evoluções teóricas nas diferentes áreas do conhecimento.

Este curso foi desenhado para dar uma resposta eficiente a empresários e quadros com formação em diferentes áreas, que exercem a sua atividade nas Empresas ou em Organismos Públicos e que têm necessidade de dominar os conceitos básicos das Ciências da Gestão, para melhor exercerem as suas atividades nas respetivas organizações e não dispõem do tempo necessário para a frequência de cursos de média ou longa duração.

A titularidade de licenciatura não é um requisito obrigatório.



[www.highskills.pt](http://www.highskills.pt)

[geral@highskills.pt](mailto:geral@highskills.pt)

Portugal 00351 217 931 365

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

No final deste Programa de Especialização, os participantes estão aptos a:

- ↳ Desenvolver todas as etapas para a preparação de um projeto de investimento, elaboração de um business-plan, avaliação e decisão sobre um projeto de investimento, utilizando as melhores técnicas e ferramentas teóricas disponíveis.
- ↳ Conceber e desenvolver programas de gestão estratégica, numa ótica sistémica, nas organizações empresariais e definir os modelos organizativos e de governance empresarial, que otimizem e potenciem a performance destas unidades empresariais.
- ↳ Utilizar os conceitos e técnicas de comportamento organizacional, nas várias fases do processo de gestão de recursos humanos de organizações empresariais, em especial nos processos de mudança que exigem características de liderança específicas.
- ↳ Ler e construir os mapas de planeamento e controlo de gestão das organizações empresariais, nomeadamente nos seus aspetos contabilísticos (contabilidade de gestão), financeiros e operacionais.
- ↳ Dominar e utilizar adequadamente as ferramentas de comunicação empresarial, gestão da crise e gestão do tempo;
- ↳ Reconhecer a importância da comunicação organizativa no ambiente de trabalho;
- ↳ Compreender as tendências actuais da comunicação, respetivas estruturas organizativas e importância para a atividade empresarial;
- ↳ Produzir mensagens eficazes para projetar a empresa, a marca e/ou o produto para o exterior e para proporcionar relações de trabalho positivas no seio da empresa, incluindo memorandos, relatórios, cartas, newsletters, press-releases, discursos, apresentações (Powerpoint).
- ↳ Introduzir processos inovadores na comercialização dos serviços empresariais e nos processos de negociação com clientes, fornecedores e instituições bancárias, na ótica da otimização do valor das empresas e no aproveitamento dos recursos de cada região na potenciação dos negócios, designadamente aproveitando o património natural e cultural, a gastronomia e a organização de eventos turístico-culturais.
- ↳ Utilizar as melhores técnicas disponíveis ao nível da função financeira das unidades empresariais, gerindo adequadamente a relação com fornecedores, Estado, Banca e clientes, numa perspetiva de equilíbrio financeiro que salvaguarde a qualidade dos serviços prestados pela empresa.
- ↳ Utilizar a comunicação interpessoal e intercultural como ferramenta no processo de motivação; reconhecer a linguagem e a semiótica da motivação;
- ↳ Adotar um comportamento proactivo e aberto à inovação;
- ↳ Adaptar-se aos diferentes papéis na estrutura organizativa de um grupo de trabalho;
- ↳ Dominar técnicas de resolução de conflitos;
- ↳ Reconhecer o processo de tomada de decisões no contexto de afirmação de liderança;
- ↳ Assimilar a importância da ética empresarial e da responsabilidade social.

**Destinatários**

Empresários Dirigentes e Quadros técnicos de Organismos e Entidades Empresariais, Públicas e Privadas, com qualquer tipo de formação, que necessitem de aprofundar ou atualizar os seus conhecimentos nas várias áreas da Gestão Empresarial.

A titularidade de licenciatura não é um requisito obrigatório.

**COORDENAÇÃO da Especialização em GESTÃO EMPRESARIAL AVANÇADA para Micro e Pequenos Empresários**

A Coordenação e Direção Operacional do Programa de Especialização em Gestão Empresarial Avançada para Micro e Pequenos Empresários, será assegurado, pelo Dr. Daniel Marrucho.

**FORMAÇÃO**

Licenciado em Gestão (Instituto Superior de Economia e Gestão), Pós-Graduado em Auditoria, Especialista em Processo e Procedimento Tributário (Instituto Superior das Ciências do Trabalho e da Empresa), Professor Assistente 1º Triénio (Instituto Politécnico da Guarda), tendo aí lecionado as disciplinas de Preparação e Avaliação de Projetos e Contabilidade Geral. É também Coach Com Certificação Internacional.

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Foi diretor financeiro e executivo de empresas do setor industrial e da educação. Consultor na área estratégica e financeira.

Foi coordenador do banco BEST nos distritos de Castelo Branco e Guarda para a área de crédito e investimentos.

Diretor executivo para a área da consultoria de negócios e gestão com experiência em gestão financeira, planos e modelos de negócios.

Consultor de Estrutura Prestadora de Apoio Técnico patrocinada pelo IEFP colaborando na criação de empresas e consultoria de gestão às mesmas.

Formador nas áreas de finanças, gestão de projetos, contabilidade, fiscalidade, e administração pública.

Dinamizador de seminários na área do desenvolvimento pessoal e finanças.



## Horário

Sexta das 18h00 às 22h00

Sábado das 9h00 às 14h00

### Calendário

#### setembro 2018

21 22

28 29

#### outubro 2018

12 13

19 20

26 27

#### novembro 2018

2 3

9 10

16 17

23 24

#### dezembro 2018

14 15

#### janeiro 2019

11 12

18 19

25 26

#### fevereiro 2019

1 2

8 9

15 16

#### março 2019

1 2

8 9

## PROGRAMA da Especialização em GESTÃO EMPRESARIAL AVANÇADA para Micro e Pequenos Empresários

### 1. O Programa de Especialização em Gestão Empresarial

Avançada para Micro e Pequenos Empresários, inclui as seguintes Unidades:

Unidades	Corpo Docente
Comunicação, Voz e Atitude de Líder - 18h	João Ferreira
Comunicação Empresarial - 18h	Marina Ramos
Gestão Financeira e Análise de Investimentos - 18h	Daniel Marrucho
Gestão de Crises - 18h	João Ferreira
Liderança, Motivação, Comunicação e Gestão do Tempo - 18h	Daniel Marrucho
Gestão da Segurança Empresarial - 18h	António Almeida
Networking - 18h	Helder Couto
Plano e Modelos de Negócios - 18h	Daniel Marrucho
Projeto - 18h	Daniel Marrucho

2. O Certificado de Especialização em Gestão Empresarial Avançada para Micro e Pequenos Empresários será atribuído aos participantes que frequentem, com aproveitamento, as 9 Unidades deste Programa.

3. Cada Unidade pode ser frequentada individualmente e terá as seguintes características:

↳ Limitado a 18 participantes para garantir a eficiência do processo de aprendizagem;

↳ Avaliação Intermédia: a avaliação será continua sendo obrigatória a presença a 90% das sessões;

↳ Avaliação final: cada unidade curricular será avaliada através de um teste escrito, de um trabalho individual ou de grupo ou do conjunto dos dois. Neste último caso o teste terá uma ponderação de 60% e o trabalho de 40%;

↳ Certificado de frequência ou de aproveitamento.

**Formador JOÃO FERREIRA**

Licenciado em História (Universidade de Lisboa).

Mestre em História Cultural e Política (Universidade Nova de Lisboa).

Doutorado em História e Teoria das Ideias na Universidade Nova de Lisboa.

Obteve o título de especialista em Informação e Jornalismo pelo Instituto Politécnico de Leiria.

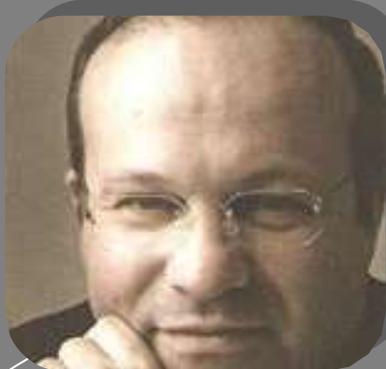
**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Investigador do Centro de História da Cultura da UNL, apresentou comunicações em conferências internacionais em Portugal e no estrangeiro e colabora com as revistas Cultura: História e Teoria das Ideias e História Viva (Brasil).

É autor dos livros Histórias Rocambolescas da História de Portugal (9ª edição), Histórias Bizarras de um Mundo Absurdo e Jornalismo na Emigração e coautor, com Ferreira Fernandes, de Frases Que Fizeram a História de Portugal (4ª edição).

Jornalista profissional desde 1989, foi editor executivo da revista NS', editor do Correio da Manhã, director da revista Focus e do jornal Tal & Qual.

Foi professor convidado da European University entre 2000 e 2007, tendo aí lecionado disciplinas dos cursos de Business Administration e Communication and Public Relations.

**Calendário****setembro 2018**

21      22

28      29

**UNIDADE 1 - 18h****COMUNICAÇÃO, VOZ E ATITUDE DE LÍDER**

## ♦ Autoconhecimento:

◇ Primeiras impressões: qual o impacto da minha comunicação?

◇ Líderes carismáticos – o que têm em comum? Como comunicam?

◇ Perfis de Comunicação: qual o meu perfil? Como reconhecer os outros perfis?

## ♦ Descoberta do Outro:

◇ Atitude proactiva de escuta: vantagens e técnicas de escuta ativa

◇ Importância de fazer boas perguntas – e obter as melhores respostas

◇ Estratégias para estabelecer empatia: corpo, voz e palavras

## ♦ Adaptação ao Outro

◇ Como adaptar a comunicação a diferentes estilos

◇ Qual é a minha audiência-chave? Como a conhecer e adaptar a comunicação?

◇ Importância da congruência dos elementos da comunicação

## ♦ Aplicação em Audiência-Chave

◇ Como preparar discursos e reuniões?

◇ Técnicas de apresentação e comunicação eficaz

◇ Cuidados a ter com a voz antes de um discurso ou reunião

**FORMADORA MARINA RAMOS**

Licenciada em Ciências da Comunicação pela Universidade Autónoma de Lisboa, com conclusão em 2002 e Pós-graduada em Marketing Management pelo Instituto Superior de Economia e Gestão, desde 2004.

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Entre 1997 e 2003 Gestão de Tripulações, TAP AIR PORTUGAL

Entre 2003 e 2009 Delegada de Informação Médica, Laboratórios PFIZER , ALODIAL FARMACÊUTICA e GRUPO TECNIMEDE

Em 2008 Comunicação e Marketing, TWINTOURS

Em 2010 Formação a farmacêuticos, GLAXOSMITH-KLINE e Delegada de Informação Médica Endocrinologia, GLAXOSMITHKLIN

Entre 2010 e 2013 Formação profissionais de saúde, BAYER DC

Entre 2010 e 2013 Hospital Sales Representative Diabets, BAYER DC

Em 2014 Project and Brand Manager, EDUDIGITAL

Desde 2015 Consultora/Formadora

Em 2016 Account Senior, MARIA DESIGN

Desde 2016 Formadora e Consultora na High Skills com competências nas seguintes áreas: Gestão de Recursos Humanos; Gestão e Cultura nas Organizações; Marketing e Vendas e Microinformática com conhecimento do mercado Nacional, Angolano e Moçambicano.

**Calendário****outubro 2018**

12	13
19	20

**UNIDADE 2 - 18h****COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL**

- ◆ A comunicação empresarial no universo da comunicação;
- ◆ Meios de comunicação: origens e evolução conceptual e tecnológica;
- ◆ Tendências actuais da comunicação;
- ◆ A comunicação como ferramenta da empresa moderna;
- ◆ A comunicação no interior da empresa;
- ◆ A comunicação da empresa para o exterior;
- ◆ Informar e comunicar;
- ◆ A imagem da empresa junto de quem a divulga: marketing;
- ◆ A imagem da empresa junto do consumidor: publicidade.
- ◆ O contexto da comunicação empresarial: comunicar com eficácia;
- ◆ Técnicas e estratégias de escrita: da palavra ao texto, com o objetivo de projetar a empresa, o produto e/ou marca;
- ◆ Produção de mensagens escritas: a carta;
- ◆ Produção de mensagens escritas: o memorando;
- ◆ Produção de mensagens escritas: o relatório;
- ◆ Produção de mensagens escritas: newsletters e press-releases;
- ◆ Produção de mensagens orais: o discurso;
- ◆ Apresentação de mensagens: Powerpoint;
- ◆ Ética e deontologia na comunicação empresarial.

**Formador DANIEL MARRUCHO**

Licenciado em Gestão (Instituto Superior de Economia e Gestão), Pós-Graduado em Auditoria, Especialista em Processo e Procedimento Tributário (Instituto Superior das Ciências do Trabalho e da Empresa), Professor Assistente 1º Triénio (Instituto Politécnico da Guarda), tendo aí lecionado as disciplinas de Preparação e Avaliação de Projetos e Contabilidade Geral. É também Coach com Certificação Internacional.

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Foi diretor financeiro e executivo de empresas do setor industrial e da educação. Consultor na área estratégica e financeira.

Foi coordenador do banco BEST nos distritos de Castelo Branco e Guarda para a área de crédito e investimentos.

Diretor executivo para a área da consultoria de negócios e gestão com experiência em gestão financeira, planos e modelos de negócios.

Consultor de Estrutura Prestadora de Apoio Técnico patrocinada pelo IEFP colaborando na criação de empresas e consultoria de gestão às mesmas.

Formador nas áreas de finanças, gestão de projetos, contabilidade, fiscalidade, e administração pública.

Dinamizador de seminários na área do desenvolvimento pessoal e finanças.



**Calendário**

**outubro 2018**

26	27
----	----

**novembro 2018**

2	3
---	---

**UNIDADE 3 - 18h**

**GESTÃO FINANCEIRA E ANÁLISE DE INVESTIMENTOS**

- ◆ O Departamento Financeiro. Função Financeira nas Empresas
- ◆ Natureza da Informação Contabilística e Financeira
- ◆ Apresentação da informação contabilística. Balanço e Demonstração de Resultados
- ◆ Balanço
- ◆ Demonstração de Resultados
- ◆ O plano de Financiamento. Análise de Projetos de Investimento
- ◆ O Balanço Funcional
- ◆ Indicadores de apoio à análise e gestão
- ◆ Cálculo do Valor da empresa
- ◆ O Controlo Financeiro de Gestão
- ◆ Introdução aos Projetos de Investimento.
- ◆ Caracterização técnico-económica dos Projectos de Investimento:
  - ◆ Caracterização do produto ou do serviço;
  - ◆ Envolvente externa do Projeto;
  - ◆ Análise do sector Empresarial do Projeto;
  - ◆ Bases estratégicas de marketing;
  - ◆ Análise da procura e previsão de vendas;
  - ◆ Dimensionamento e forças de localização;
  - ◆ Macro e micro-localização do Projeto de Investimento;
  - ◆ Aspetos técnicos e tecnológicos;
  - ◆ O modelo organizativo a adotar;
  - ◆ Planeamento e implementação do Projeto;
  - ◆ Financiamento do Projeto.
- ◆ Avaliação dos Projetos de Investimento:
  - ◆ Principais mapas analíticos e contabilísticos a elaborar e analisar;
  - ◆ Análise económica do Projeto de Investimento;
  - ◆ Análise financeira do Projeto de Investimento;
  - ◆ Análises de risco e de sensibilidade.
- ◆ Conclusões e recomendações sobre a Decisão de Investimento.

# HS

HIGH SKILLS  
Formação e Competências

## Formador **JOÃO FERREIRA**

Licenciado em História (Universidade de Lisboa).

Mestre em História Cultural e Política (Universidade Nova de Lisboa).

Doutorado em História e Teoria das Ideias na Universidade Nova de Lisboa.

Obteve o título de especialista em Informação e Jornalismo pelo Instituto Politécnico de Leiria.

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Investigador do Centro de História da Cultura da UNL, apresentou comunicações em conferências internacionais em Portugal e no estrangeiro e colabora com as revistas Cultura: História e Teoria das Ideias e História Viva (Brasil).

É autor dos livros Histórias Rocambolescas da História de Portugal (9ª edição), Histórias Bizarras de um Mundo Absurdo e Jornalismo na Emigração e coautor, com Ferreira Fernandes, de Frases Que Fizeram a História de Portugal (4ª edição).

Jornalista profissional desde 1989, foi editor executivo da revista NS', editor do Correio da Manhã, director da revista Focus e do jornal Tal & Qual.

Foi professor convidado da European University entre 2000 e 2007, tendo aí lecionado disciplinas dos cursos de Business Administration e Communication and Public Relations.



## Calendário

novembro 2018

9	10
16	17

## UNIDADE 4 - 18h

### GESTÃO DE CRISES

- ◆ O risco: a “Lei de Murphy” e respetivos corolários;
- ◆ Que fazer em caso de crise: plano de contingência;
- ◆ Prevenção, controlo e gestão de danos: o papel da comunicação;
- ◆ A escrita de mensagens persuasivas: como comunicar boas notícias e mensagens neutras;
- ◆ Como comunicar más notícias;
- ◆ Como dar respostas negativas evitando ferir susceptibilidades;
- ◆ A importância de tomar a iniciativa na divulgação da crise;
- ◆ A assunção de responsabilidades;
- ◆ A comunicação de medidas concretas para resolver a crise.

[www.highskills.pt](http://www.highskills.pt)

[geral@highskills.pt](mailto:geral@highskills.pt)

Portugal 00351 217 931 365

**Formador DANIEL MARRUCHO**

Licenciado em Gestão (Instituto Superior de Economia e Gestão), Pós-Graduado em Auditoria, Especialista em Processo e Procedimento Tributário (Instituto Superior das Ciências do Trabalho e da Empresa), Professor Assistente 1º Triénio (Instituto Politécnico da Guarda), tendo aí lecionado as disciplinas de Preparação e Avaliação de Projetos e Contabilidade Geral. É também Coach com Certificação Internacional.

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Foi diretor financeiro e executivo de empresas do setor industrial e da educação. Consultor na área estratégica e financeira.

Foi coordenador do banco BEST nos distritos de Castelo Branco e Guarda para a área de crédito e investimentos.

Diretor executivo para a área da consultoria de negócios e gestão com experiência em gestão financeira, planos e modelos de negócios.

Consultor de Estrutura Prestadora de Apoio Técnico patrocinada pelo IEFP colaborando na criação de empresas e consultoria de gestão às mesmas.

Formador nas áreas de finanças, gestão de projetos, contabilidade, fiscalidade, e administração pública.

Dinamizador de seminários na área do desenvolvimento pessoal e finanças.



**Calendário**

**novembro 2018**

23

24

**Dezembro 2018**

14

15

**UNIDADE 5 - 18h**

**LIDERANÇA, MOTIVAÇÃO, COMUNICAÇÃO**

**E GESTÃO DO TEMPO**

- ◆ Características principais da Liderança: competências pessoais e profissionais;
  - ◇ A importância do autoconhecimento: Coaching e transformação;
  - ◇ A comunicação não-verbal: a linguagem corporal;
  - ◇ O processo de comunicação e a comunicação eficaz;
  - ◇ Os estilos comunicacionais;
  - ◇ A assertividade e a inteligência emocional;
  - ◇ A gestão do tempo: definição de objetivos/metapas, estabelecimento de prioridades, planeamento de actividades e tarefas, organização pessoal e organização do trabalho;
  - ◇ A motivação: sua importância e ferramentas.
  - ◇ A auto-estima e a gestão do stress;
  - ◇ A delegação de funções: saber delegar;
  - ◇ O humor nas organizações.

# HS

HIGH SKILLS  
Formadores e Consultores

## Formador **ANTONIO ALMEIDA**

Licenciado em Gestão de Empresas

Doutorando em Engenharia e Gestão (Frequência)

Diretor Financeiro em empresas multinacionais

Controlller Internacional (Diretor) em empresa Internacional

Diretor de Auditoria Interna em empresas multinacionais

Curso de Formação de Formadores

Contabilista Certificado

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Manager com mais de 15 anos de experiência em funções de liderança na área financeira e em ambiente internacional com uma experiência profissional sólida na área financeira e de ministração de acções de formação como Diretor Administrativo-Financeiro, Diretor de Contabilidade e Reporting, Controller Financeiro internacional Sénior (Manager), Diretor de Auditoria e Formador em empresas de grande dimensão quer nacionais quer multinacionais, Gerente Executivo.

Orador em conferências sobre temas da área da Gestão/Finanças/Auditoria Interna com alguns artigos publicados no Semanário Económico sobre temas de gestão/auditoria.



## Calendário

janeiro 2019

11	12
18	19

## UNIDADE 6 - 18h

### GESTÃO DA SEGURANÇA EMPRESARIAL

- ◆ Aspectos Gerais da Gestão de Segurança / Gestão de Riscos
- ◆ Aspectos Legais da Segurança
- ◆ Indicadores de Segurança
- ◆ Avaliação dos Riscos
- ◆ Planeamento da Prevenção
- ◆ Organização e resposta a emergências
- ◆ Plano de Controlo dos Riscos

[www.highskills.pt](http://www.highskills.pt)

[geral@highskills.pt](mailto:geral@highskills.pt)

Portugal 00351 217 931 365

**FORMADORA HELDER COUTO**

Curso de Oficial da Força Aérea / Ciências Aeronáuticas, pelo Centro de Formação Militar e Técnica da Força Aérea/Academia de Força Aérea, em 2002; Licenciado em Sociologia pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade Técnica de Lisboa, em 2010; Pós-Graduação em Análise de Dados em Ciências Sociais (SPSS), pelo ISCTE-Instituto Universitário de Lisboa, em 2011; Pós-graduado em Gestão e Administração Pública pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade Técnica de Lisboa, em 2013; Curso de Especialização em Direção de Segurança na Universidade Aberta, em 2014.

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Entre 2001 e 2002 Técnico de pessoal na empresa Continental Mabor;

Entre 2002 e 2010 Oficial da Força Aérea Portuguesa (Funções de Chefia e Liderança, sendo formador interno nas Forças Armadas em áreas ligadas ao desenvolvimento e gestão de pessoal aeronáutico);

Entre 2009 e 2010 Junior Researcher na Universidade de Técnica de Lisboa;

Desde 2011 Formador e Consultor Internacional;

Desde 2016 Formador e Consultor na High Skills com competências na área dos Recursos Humanos; na Administração Pública e na Gestão e Cultura nas Organizações e com experiência nos mercados Português, Angolano, Moçambicano, São-Tomense e Cabo-Verdiano.

**Calendário****janeiro 2019**

25

26

**fevereiro 2019**

1

2

**UNIDADE 7 - 18h****NETWORKING**

- ◆ Introdução ao funcionamento do cérebro do colaborador
  - ◇ Como funciona o cérebro do homem e da mulher (princípios de segmentação)
  - ◇ Os 33 sistemas sensoriais (importância o tocar, ver, sentir, ouvir...)
  - ◇ O colaborador visto pelos olhos do NeuroMarketing (guião de conversa prático)
  - ◇ As emoções e microexpressões na comunicação (análises em pares)
- ◆ NeuroEconomia Comportamental
  - ◇ Fundamentos de Economia Comportamental (com settings de decisão)
  - ◇ Experiência com o GRÁTIS e o efeito PLACEBO em negociação
  - ◇ A Lei de Yerkes-Dodson e o Endowment Effect na liderança (debate/reflexão)
  - ◇ A razão e a emoção: Afinal quem manda?
- ◆ Introdução ao NeuroMarketing
  - ◇ Benchmarking Pessoal e Neurónios Espelho (empatia e calibração)
  - ◇ Os espaços de negociação e o negociador (imagem e estímulos)
  - ◇ O Eneagrama e as personalidades dos líderes/colaboradores
  - ◇ Os 4 passos de NeuroMarketing no processo negocial
- ◆ O “consultório” da negociação
  - ◇ Os neurotransmissores da decisão: NeuroConquistar o cliente numa relação
  - ◇ Técnicas de negociação, apresentação de más notícias e motivação
  - ◇ As tendências mundiais de comportamento e aplicação à negociação
  - ◇ Comunicar emocionalmente

**Formador DANIEL MARRUCHO**

Licenciado em Gestão (Instituto Superior de Economia e Gestão), Pós-Graduado em Auditoria, Especialista em Processo e Procedimento Tributário (Instituto Superior das Ciências do Trabalho e da Empresa), Professor Assistente 1º Triénio (Instituto Politécnico da Guarda), tendo aí lecionado as disciplinas de Preparação e Avaliação de Projetos e Contabilidade Geral. É também Coach com Certificação Internacional.

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Foi diretor financeiro e executivo de empresas do setor industrial e da educação. Consultor na área estratégica e financeira.

Foi coordenador do banco BEST nos distritos de Castelo Branco e Guarda para a área de crédito e investimentos.

Diretor executivo para a área da consultoria de negócios e gestão com experiência em gestão financeira, planos e modelos de negócios.

Consultor de Estrutura Prestadora de Apoio Técnico patrocinada pelo IEFP colaborando na criação de empresas e consultoria de gestão às mesmas.

Formador nas áreas de finanças, gestão de projetos, contabilidade, fiscalidade, e administração pública.

Dinamizador de seminários na área do desenvolvimento pessoal e finanças.

**Calendário****fevereiro 2019**

8	9
15	16

**UNIDADE 8 - 18h****PLANO E MODELO DE NEGÓCIOS**

- ◆ O que é um plano de negócio;
- ◆ Estrutura de um plano de negócio;
- ◆ Projeções económicas e financeiras;
- ◆ Investimento;
- ◆ Financiamento;
- ◆ Plano financeiro;
- ◆ Indicadores económicos e financeiros;
- ◆ Avaliação do projeto.
- ◆ Do plano de negócios ao modelo de negócio.

**Formador DANIEL MARRUCHO**

Licenciado em Gestão (Instituto Superior de Economia e Gestão), Pós-Graduado em Auditoria, Especialista em Processo e Procedimento Tributário (Instituto Superior das Ciências do Trabalho e da Empresa), Professor Assistente 1º Triénio (Instituto Politécnico da Guarda), tendo aí lecionado as disciplinas de Preparação e Avaliação de Projetos e Contabilidade Geral. É também Coach com Certificação Internacional.

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Foi diretor financeiro e executivo de empresas do setor industrial e da educação. Consultor na área estratégica e financeira.

Foi coordenador do banco BEST nos distritos de Castelo Branco e Guarda para a área de crédito e investimentos.

Diretor executivo para a área da consultoria de negócios e gestão com experiência em gestão financeira, planos e modelos de negócios.

Consultor de Estrutura Prestadora de Apoio Técnico patrocinada pelo IEFP colaborando na criação de empresas e consultoria de gestão às mesmas.

Formador nas áreas de finanças, gestão de projetos, contabilidade, fiscalidade, e administração pública.

Dinamizador de seminários na área do desenvolvimento pessoal e finanças.



**Calendário**

**Março 2019**

1	2
8	9

**UNIDADE 9 - 18h**

**PROJETO**

O projeto consiste num trabalho a ser realizado ao longo de todo o curso que visa a construção de um projeto empresarial.

The logo features the letters 'HS' in a bold, red, sans-serif font. Below the letters, the words 'HIGH SKILLS' are written in a smaller, black, sans-serif font. Underneath that, the words 'Formação e Consultoria' are written in an even smaller, black, sans-serif font. The entire logo is contained within a white circular shape that is partially cut off by the top edge of the page.

HIGH SKILLS  
Formação e Consultoria

## **CONDIÇÕES FINANCEIRAS**

High Skills

Formação e Consultoria, LDA

Avenida de Berna, nº 8

1050-040 Lisboa, Portugal

Nº fiscal: 513 084 568

A inscrição só fica confirmada após emissão da fatura pró-forma/fatura final e o pagamento da mesma.

## **FORMA DE PAGAMENTO**

No ato da inscrição: 250,00€ + IVA

## **MODALIDADES**

 Um único pagamento com 10% desconto: 650,00€ + IVA

 Prestações Mensais - 5 cheques: 149,00€ + IVA

## **CANCELAMENTOS E NÃO COMPARÊNCIAS**

O(s) formando(s) poderão cancelar a sua inscrição até 15 dias úteis antes da data de início do curso.

O(s) formando(s) poderão fazer-se substituir por outro(s) participante(s), devendo comunicar a alteração até 1 dia útil antes do início do curso.

A sua não comparência do(s) formando(s) não dará lugar ao reembolso do valor da inscrição e será cobrada na sua totalidade.

## **INSCRIÇÕES**

Para efectuar a sua inscrição deverá entrar em contacto com a High Skills por telefone para o **217 931 365** ou para o e-mail **geral@highskills.pt**

[www.highskills.pt](http://www.highskills.pt)

[geral@highskills.pt](mailto:geral@highskills.pt)

Portugal 00351 217 931 365

**HS**  
HIGH SKILLS

**Contactos para mais informações:**

E-mail: [geral@highskills.pt](mailto:geral@highskills.pt)

Telefone: +351 217 931 365

[www.highskills.pt](http://www.highskills.pt)



ISO 9001  
BUREAU VERITAS  
Certification

