



CURSO DE CURTA DURAÇÃO A DISTÂNCIA  
em Análise de Problemas e Tomada de  
Decisão

**A DISTÂNCIA E PRESENCIAL**

## Análise de Problemas e Tomada de Decisão

Este curso é dirigido a todos os profissionais que pretendam adquirir competências para a identificação e análise de problemas, bem como para uma assertiva tomada de decisões no sentido de uma rápida retoma dos fluxos de trabalho na organização/departamento, garantindo ambientes de trabalho saudáveis, bem como a eficiência e eficácia dos resultados organizacionais.

### Objetivos Específicos

No final deste Curso os participantes saberão:

- Identificar problemas;
- Analisar problemas com profundidade e clareza;
- Analisar informações para a eficácia das decisões;
- Utilizar métodos para uma acertada tomada de decisões;
- Optar por decisões individuais ou em grupo;
- Avaliar a eficácia das decisões;
- Valorizar o papel da comunicação;
- Passar da decisão à ação.

### Destinatários

Este Curso destina-se a todos os profissionais que necessitem conhecer e aplicar métodos para a correta identificação, análise e resolução de problemas e para uma tomada de decisão acertada e ágil.

### Pré-requisitos

Os pré-requisitos necessários para frequentar este curso são:

- Ter acesso a um computador ou um tablet com ligação à Internet e um browser (programa para navegar na web), como o Chrome, Safari, Firefox ou Internet Explorer.
- Pode aceder ao curso a partir de qualquer computador (por exemplo, em casa e no escritório), tablet ou smartphone.

### Conteúdo Programático

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

#### Módulo I – Identificação de Problemas

- Origem, factos e abrangência dos problemas;

#### Módulo II - Análise de Problemas e de Informações

- Métodos de análise de problemas;

- A racionalidade e a intuição;
- Distorções e armadilhas;

### **Módulo III - Tomada de Decisão**

- Decisões individuais e decisões em grupo (contextos, vantagens e desvantagens);
- A avaliação da eficácia das decisões;

### **Módulo IV - Da Decisão à Ação**

- O papel da comunicação;

## **Metodologia**

Este curso tem sempre presente o formador, que irá mesmo dar a formação presencial através da plataforma.

O Formando pode intervir juntamente com o formador ou com os restantes formandos tal como faz na sala de aula.

As apresentações e exercícios serão sempre disponibilizados pelo formador no final de cada sessão de formação.

No final do curso receberá um Certificado de Formação Profissional caso frequente pelo menos 90% das aulas, realize os trabalhos e os testes propostos, participe nas discussões online e tenha avaliação final positiva.

Esta formação é certificada e reconhecida.

## **Pré-requisitos**

Os pré-requisitos necessários **para frequentar este seminário** são:

- **Ter acesso a um computador ou um tablet com ligação à Internet e um browser (programa para navegar na web), como o Chrome, Safari, Firefox ou Internet Explorer.**
- **Pode aceder ao seminário a partir de qualquer computador (por exemplo, em casa e no escritório), tablet ou smartphone.**

## **Data de Realização e Horário**

**20 a 27 de maio de 2024**

## **Horário**

09h00 às 12h00

## **Duração**

18 Horas

## **Valor**

350,00 + IVA

## **Oradora Dra. Sílvia Costa**

Licenciada em Gestão de Recursos Humanos  
Pós-graduada em Gestão de Recursos Humanos  
Pós-graduada em Políticas de Desenvolvimento de Recursos Humanos  
Mestranda em Direção de Recursos Humanos



### **Resumo das suas competências**

Consultora de Gestão de Carreira  
Consultora de Gestão de Recursos Humanos  
Diretora de Recursos Humanos  
Criação de Cursos On-Line  
Formação para Formadores à Distância  
Formação Pedagógica de Formadores  
Formadora (IEFP e outras Entidades – formação intra e inter-empresas)  
Docente Universitária (Pólo Universitário de Torres Vedras da Univ. Lusófona)  
Coordenadora de Formação  
Técnica de Formação

Formadora e Consultora com mais de 25 anos de experiência, em contexto intra e inter-empresas e nos formatos Presencial, E-Learning e Live Training, assumiu funções de Técnica e de Coordenadora de Formação, Formadora, Consultora, Docente e Diretora de Recursos Humanos. Entende a formação como uma ferramenta prática e transformadora e é nesse sentido que todos os processos formativos encerram com um Compromisso de Melhoria, refletido e elaborado pelos(as) formandos(as).

### **Percurso Profissional**

**Desde 2022**, Formadora/Consultora na High Skills Lda. – Formação e Consultoria Lda.

**Desde 2017**, Formadora e Consultora a tempo integral em várias Entidades nas áreas do Desenvolvimento Pessoal e da Gestão de Recursos Humanos.

**De 2010 a 2017**, Diretora de Recursos Humanos em Multinacional.

**De 2003 a 2008**, Diretora de uma PME.

**De 1992 a 2003**, Técnica e Coordenadora de Formação, em acumulação com docência universitária e formadora do IEFP.

## Condições

Para se inscrever deverá nos contactar através dos seguintes meios

E-mail: [geral@highskills.pt](mailto:geral@highskills.pt) | Telefone: +351 217 931 365

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

**Se tem mais do que uma inscrição, consulte-nos, pois, têm desconto de grupo associado!**

**High Skills – Formação e Consultoria, LDA.**

Avenida de Berna, nº 11, 8º, 1050-040 Lisboa, Portugal

Nº fiscal: 513 084 568

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

## Cancelamentos e Não Comparências

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

A sua não comparência do(s) formando(s) no dia de início da formação não dará lugar ao reembolso do valor da inscrição e será cobrada na sua totalidade.

### Contactos para mais informações

E-mail: [geral@highskills.pt](mailto:geral@highskills.pt) | Telemóvel: 00351 935857339 ( tem whatsapp)

Portugal 00351 217 931 365 | Angola 00244 94 112 60 90

Moçambique 00258 841 099 522 | Cabo Verde 00238 924 20 25

São Tomé e Príncipe 00239 999 25 15

Avenida de Berna, nº11, 8º, 1050-040 Lisboa – Portugal

## Ficha de Inscrição

Deverá preencher e enviar-nos via e-mail [geral@highskills.pt](mailto:geral@highskills.pt)

1. CLIENTE (Preencher quando o Formando não é cliente final)			
Entidade:			
Responsável:			
Morada:			
Código Postal:			
Nº Contribuinte / Fiscal:			
Telefone:			
E-mail:			
2. DADOS FORMANDO(S)			
Nome Completo:			
E-mail:			
CCD:	<b>Curso de Curta Duração a Distância em Análise de Problemas e Tomada de Decisão</b>		
Data Nascimento:		Nacionalidade:	
Tipo de Documento		Nº de Doc de Identificação	

HIGH SKILLS - FORMAÇÃO E CONSULTORIA, LDA

ANGOLA: 00244 94 112 60 90

CABO VERDE: 00238 924 20 25

MOÇAMBIQUE: 00258 858 859 522

PORTUGAL: 00351 217 931 365

SÃO TOMÉ E PRÍNCIPE: 00239 999 25 15

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

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