



CURSO DE CURTA DURAÇÃO

IA para Profissionais: Comunicar Melhor,
Gerir Melhor, Decidir Melhor- a Distância

Curso de Curta Duração em IA para Profissionais: Comunicar Melhor, Gerir Melhor, Decidir Melhor- a Distância

Objetivos Gerais

Este Curso de Curta Duração visa dotar os participantes de competências práticas para utilizar a Inteligência Artificial como ferramenta de apoio à comunicação, gestão da informação, produtividade e tomada de decisão, promovendo uma atuação profissional mais eficiente, estruturada e orientada para resultados. A Inteligência Artificial está a mudar a forma como os profissionais comunicam, organizam informação, produzem conteúdos, analisam dados e apoiam decisões.

Objetivos Específicos

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

- Compreender os conceitos fundamentais de IA e o seu impacto no contexto profissional.
- Identificar oportunidades de utilização da IA em tarefas de gestão, comunicação e produtividade.
- Utilizar ferramentas de IA para redigir, rever, resumir e adaptar textos profissionais.
- Criar prompts claros, estruturados e eficazes para obter melhores resultados.
- Aplicar a IA na organização de informação, análise de problemas, planeamento de tarefas e criação de planos de ação.
- Utilizar a IA como apoio à tomada de decisão, mantendo pensamento crítico e validação humana.
- Reconhecer riscos, limitações, enviesamentos e erros frequentes nas respostas geradas por IA.
- Aplicar boas práticas de segurança, privacidade, ética e transparência na utilização da IA.
- Construir uma biblioteca inicial de prompts úteis para o seu contexto profissional.

Destinatários

Este Curso de Curta Duração destina-se a profissionais que pretendem desenvolver uma utilização consciente e orientada para resultados, permitindo transformar a IA num recurso de trabalho útil, seguro e alinhado com os desafios reais das organizações.

Pré-requisitos

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

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

Data de Realização

16, 19, 20, 21, 22 e 23 de abril de 2027

Duração

18 horas

Horário

09h30 às 12h30

Valor

400,00 + IVA

Conteúdo Programático

Módulo 0 – Apresentação de Plataforma e Método de Utilização

Módulo I - Introdução à Inteligência Artificial no Contexto Profissional

- Conceitos fundamentais;
- Tipos de IA;
- Principais aplicações no contexto empresarial;
- Como a IA pode apoiar a comunicação, a gestão e a produtividade;
- Limitações: erros, respostas incompletas, informação desatualizada e excesso de confiança;
- O papel do profissional: orientar, validar, adaptar e decidir.

Módulo II - IA Aplicada à Comunicação Profissional

- Redação, revisão e melhoria de textos profissionais;
- Criação de respostas a clientes, colegas, fornecedores e equipas internas;
- Adaptação da linguagem ao contexto: formal, comercial, institucional, técnico ou simples;
- Resumos automáticos;
- Preparação de apresentações, guiões, comunicados e conteúdos internos;
- Comunicação com mais impacto: transformar ideias dispersas em mensagens claras e objetivas;
- Cuidados essenciais: confidencialidade, validação e adequação ao público.

Módulo III - Engenharia de Prompts: Como Pedir Melhor para Obter Melhores Resultados

- O que é um prompt e porque influencia diretamente a qualidade da resposta;
- Estrutura de prompts eficazes;
- Contexto, instruções claras e exemplos para orientar o resultado pretendido;
- Técnicas de refinamento: melhorar, encurtar, aprofundar, comparar e reformular;
- Prompts para análise, escrita, síntese, planeamento e tomada de decisão;
- Erros frequentes na criação de prompts;
- Biblioteca de prompts profissionais.

Módulo IV - IA na Gestão, Produtividade e Apoio à Decisão

- Planeamento e Organização de tarefas, prioridades e planos de trabalho;
- Criação de checklists, cronogramas, agendas e planos de ação;
- Apoio à análise de problemas e identificação de alternativas;
- Análise de riscos, impactos e cenários possíveis;
- Apoio à tomada de decisão: vantagens, limites e cuidados;
- Transformação de informação dispersa em estrutura útil para a gestão;
- Utilização da IA para melhorar produtividade, sem perder critério humano.

Módulo V - Ética, Privacidade, Segurança e Boas Práticas de Utilização

- Proteção de dados e informação confidencial;
- Verificação e validação dos resultados gerados;
- Limitações, enviesamentos e erros das ferramentas de IA;
- Transparência na utilização da IA em contexto profissional;
- Boas práticas para uso individual e organizacional;
- Bases para uma política interna de utilização responsável da IA.

Metodologia

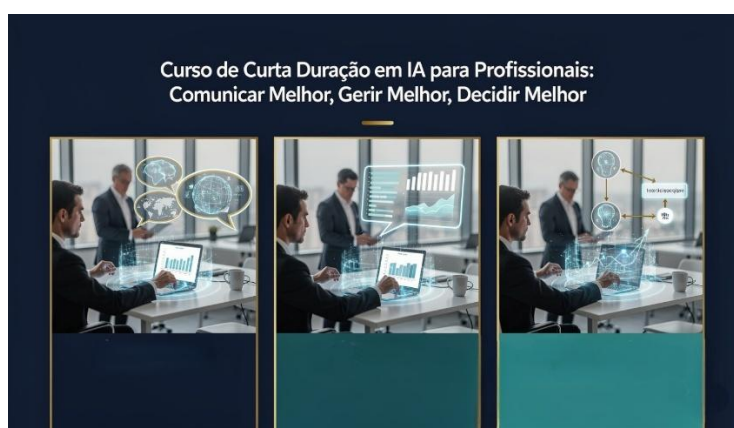
Este curso tem sempre presente o formador, que irá mesmo dar a formação presencial através da plataforma.

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.



Orador: Dra. Isabel Marques

Habilitações

Licenciada em Economia - Faculdade de Economia da UP.

Cursos de especialização em: Avaliação e Análise do Investimento Imobiliário, Implementação de Sistemas de Gestão da Qualidade e Inteligência Emocional.



Resumo de Competência

Formadora & Consultora com experiência consolidada em formação profissional, consultoria e gestão organizacional, especializada no desenvolvimento de competências técnicas, comportamentais e de gestão.

A minha experiência abrange áreas como Finanças, Controlo de Gestão, Gestão de Projetos, Sistemas de Gestão, Negociação, Comunicação, Liderança, Inteligência Emocional, Desenvolvimento Pessoal e Organizacional, permitindo-me trabalhar com diferentes públicos, níveis de responsabilidade e diferentes contextos empresariais.

Diferencio-me pela capacidade de transformar conteúdos complexos em aprendizagem clara, prática e aplicável, desenvolvendo formações orientadas para a realidade dos participantes e para os objetivos concretos das organizações. Mais do que transmitir conhecimento, foco-me em ajudar a desenvolver competências que possam ser utilizadas no dia-a-dia profissional, com impacto na produtividade, na qualidade da comunicação, na tomada de decisão, na resolução de problemas e na melhoria do desempenho. A minha abordagem combina rigor técnico, experiência prática, capacidade de comunicação e orientação para pessoas e resultados. Desenvolvo soluções formativas e consultivas ajustadas às necessidades de cada cliente, privilegiando metodologias participativas, exemplos reais, exercícios aplicados e ferramentas úteis para a transferência da aprendizagem para o contexto de trabalho. Procuro, em cada intervenção, gerar valor tangível para a organização, contribuindo para equipas mais preparadas, profissionais mais confiantes e práticas de trabalho mais eficazes, responsáveis e sustentáveis.

Percurso Profissional

Desde janeiro.2025: Negociadora - Vantage Towers, S.A.

Desde outubro.2019: Consultora Externa - Constructel Visabeira S.A. e Negociadora - Cellnex Portugal, S.A.

De fevereiro a agosto.2019: Diretora Financeira - MSImpacto – Comunicação e Assessoria de Imprensa, Unipessoal Lda.

Desde outubro.2018: Consultora; Gestora de Projetos & Formadora - Ponto Tech Consulting and Engineering GmbH – Branch in Portugal.

De abril.2017 a dezembro.2018: Diretora Geral - Wake Up – Comunicação e Consultoria, Lda.

De junho.2002 a janeiro.2023: Assessora da Presidência e Diretora dos Gabinetes Económico e de Gestão da Qualidade da Autarquia - Autarquia Local.

De junho a dezembro.2012: Assessora da Presidência - Boavista Futebol Clube.

De setembro.2009 a junho.2016: Perita Avaliadora e Gestora de Projetos - Ideiamais, Lda.

De julho.2006 a junho.2009: Diretora do Departamento de Gestão do Património Imobiliário - HABISERVE – S.G.P.S., S.A.

De setembro.1998 a junho.2006: Consultora para a área Financeira e Assessora de Gestão - 7+ - Contabilidade, Consultadoria e Assessoria, Lda.

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

Condições

Para se inscrever deverá nos contactar através dos seguintes meios

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

Avenida Conde Valbom, n.º 06, 2º andar, 1050-068 Lisboa - Portugal

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

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

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

O valor do curso inclui:

- Manuais e Material Pedagógico;
- Certificado de Formação

Cancelamentos e Não Comparências

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

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

Dados da Empresa

High Skills – Formação e Consultoria, LDA.

Avenida Conde Valbom, n.º 06, 2º andar, 1050-068 Lisboa - Portugal

Nº fiscal: 513 084 568

Capital Social: 10 000,00

Informação Bancaria

Banco: Millennium BCP

IBAN: PT50 0033 0000 4547 5386 3530 5

SWIFT: BCOMPTPL

Ficha de Inscrição

Deverá preencher e enviar-nos via e-mail geral@highskills.pt

1. CLIENTE (Preencher quando o Formando não é cliente final)			
Entidade:			
Responsável:			
Morada:			
Código Postal:			
Nº Contribuinte / Fiscal:			
Telefone:			
E-mail:			
2. DADOS FORMANDO(s)			
Nome Completo:			
E-mail:			
CCD:	Curso de Curta Duração a IA para Profissionais: Comunicar Melhor, Gerir Melhor, Decidir Melhor- a Distância		
Data Nascimento:		Nacionalidade:	
Tipo de Documento		Nº de Doc de Identificação	

HIGH SKILLS - FORMAÇÃO E CONSULTORIA, LDA

ANGOLA: 00244 94 112 60 90

CABO VERDE: 00238 924 20 25

MOÇAMBIQUE: 00258 858 859 522

PORTUGAL: 00351 217 931 365

SÃO TOMÉ E PRÍNCIPE: 00239 999 25 15

geral@highskills.pt

www.highskills.pt