Planeamento e Gestão Orçamental – Preparação, Acompanhamento e Controlo do Orçamento

Objetivos Gerais

Este curso tem como objetivo atualizar ou reforçar os conhecimentos e competências dos participantes de forma a saberem preparar, participar e acompanhar eficazmente o processo de planeamento e gestão orçamental.

Objetivos Específicos

No final deste curso os formandos ficarão aptos a:

- Planear, elaborar e aplicar a Gestão Orçamental;
- Conceber, negociar e defender o orçamento tendo em conta os objetivos estratégicos, operacionais, quantitativos e qualificativos.

Destinatários

Este curso destina-se a Dirigentes e Técnicos Superiores que necessitem de preparar, participar e acompanhar eficazmente o processo de planeamento e gestão orçamental.

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.

Carga Horária

30 horas

Conteúdo Programático

Módulo 0 – Apresentação de Plataforma e Método de Utilização

Módulo I – Conceitos Gerais

- Noção de Orçamento
- A importância do Orçamento
- Tipos de Orçamento

Módulo II - A Gestão Orçamental

- O orçamento e controlo orçamental
- Papel do orçamento na gestão
- A gestão global e a gestão orçamental;
- O planeamento e a elaboração do orçamento;
- Exercícios práticos.

Módulo III - A Conceção Do Orçamento

- Objetivos estratégicos e objetivos operacionais;
- Objetivos quantitativos e qualificativos;
- Outros custos;
- Exercícios práticos.

Módulo IV - Os Novos Investimentos

- Incluir os novos projetos;
- Prever e fazer incidir nos orçamentos;
- Exercícios práticos.

Módulo V - Negociar e Defender o Orçamento

- Apresentar um orçamento coerente;
- Preparar-se para a defesa do seu orçamento;
- Negociar e discutir o orçamento;
- Exercícios práticos.

Módulo VI - O Processo de Acompanhamento

- Controlo orçamental
- Organizar e utilizar o quadro de acompanhamento – Tableaux de Board;
- Analisar os desvios e dar resposta imediata;
- Exercícios práticos.

Módulo VII - O Orçamento e o Departamento Administrativo e Financeiro

- Atividades e tarefas a desenvolver pelos departamentos / serviços especialistas;
- A participação a solicitar e/ou a exigir aos restantes órgãos;
- As reuniões de preparação ou de acompanhamento;
- Os documentos e a informação a enviar e a receber;
- Exercícios práticos.

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.