

Educação Corporativa ao vivo em ambiente virtual

sumário

GESTÃO EMPRESARIAL

- O Impacto da LGPD na Gestão de Processos _ 04
- Mapeamento, Modelagem e Melhoria de Processos _ 04
- Análise e Modelagem organizacional _ 04
- Transformação Digital em Processos com BPMN e Bizagi _ 04
- O Fator Humano na Gestão de Mudanças _ 04
- Inovação e Criatividade - Fator Crítico de Sucesso para as Organizações _ 04
- Processo Decisório: Integrando Predominâncias Cerebrais e Ferramentas de Gestão _ 04
- Gestão da Documentação Eletrônica _ 05
- Como Implementar um Sistema de Indicadores de Desempenho de Processos _ 05
- Inovação organizacional Disruptiva _ 05
- Scrum - Metodologias Ágeis em Processos _ 05
- Gestão de Projetos na Prática _ 05
- Gestão Documental em Processos de Trabalho _ 05

LOGÍSTICA & CADEIA DE SUPRIMENTOS

- Gestão Estratégica de Cadeias de Suprimentos _ 06
- Gestão Estratégica de Compras e Suprimentos - Strategic Sourcing _ 06
- Gestão Estratégica de Estoques e Materiais _ 06
- Gestão de Fornecedores - Seleção, Desenvolvimento e Certificação _ 06
- Compras e Contratações Sustentáveis na Empresa Privada _ 06

GESTÃO DE PESSOAS

- Liderança Ágil em Cenários Incertos _ 07
- Competências Gerenciais da Administração Pública para uma Nova Realidade _ 07
- Liderança de Equipes de Alto Desempenho _ 07
- Administração de Conflitos nas Organizações _ 07
- Comunicação e Feedback Gerencial _ 07
- Liderança Exponencial e Neurociência _ 07
- Elaboração e Análise de Pesquisa de Clima Organizacional _ 07
- Desenvolvimento da Competência em Liderança _ 07

RECURSOS HUMANOS

- Formação de Consultores Internos - Business Partners _ 08
- Avaliação de Resultados de Treinamento com Base em Competências _ 08
- Avaliação de Desempenho por Competências na Administração Pública _ 08
- Desenvolvimento de Multiplicadores de Treinamento _ 08
- Legislação Trabalhista e Previdenciária Aplicada a RH _ 08
- Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar _ 08
- Auditoria em Administração de Pessoal _ 08
- Covid-19 e Seus Impactos nas Relações de Trabalho _ 08
- e-Social - Versão Atualizada _ 08
- Contratação de Eventos de Ensino pela Administração Pública _ 09
- Indicadores de Gestão em RH _ 09
- LGPD - Teoria Geral e Reflexos na Atuação do RH _ 09

COMPORTEAMENTO ORGANIZACIONAL

- Como Gerenciar o Estresse e Manter a Qualidade de Vida no Cenário Atual _ 10
- Otimização do Tempo: Comportamento e Ferramentas _ 10
- A Aplicação da Inteligência Emocional no Trabalho _ 10
- Saúde Corporativa - O Papel do Líder no Apoio à Saúde Mental da Equipe _ 10
- Desenvolvimento da Competência Interpessoal _ 10
- Resiliência - Uma Competência para Gerenciamento de Crises _ 10
- Excelência no Atendimento a Clientes _ 10

VENDAS & MARKETING

- Vendas e Marketing de Negócios Físicos e Digitais Integrados _ 11
- Vendas Corporativas _ 11
- Administração e Controles de Vendas _ 11
- Vendas de Serviços _ 11

FINANÇAS, CONTABILIDADE & TRIBUTAÇÃO

Análise Avançada das Demonstrações Financeiras _ 12
Finanças Corporativas para Executivos Não Financeiros _ 12
Fluxo de Caixa da Tesouraria: Projeção e Acompanhamento _ 12
Estabelecimento de Limites de Créditos para Pessoa Jurídica _ 12
Como Preparar o Orçamento Empresarial _ 12
Fundamentos de Contabilidade para Não Contadores _ 12
Gestão de Tesouraria e Planejamento Financeiro _ 12
Técnicas de Planejamento Tributário para Enfrentamento da Crise _ 12

EXCEL AVANÇADO E ACCESS

Imersão em Excel _ 13
Imersão em Macros e Programação VBA no Excel _ 13
Fórmulas e Funções Avançadas no Excel _ 13
Excel Essencial _ 13
Dashboards – Como Construir Painéis de Controle no Excel _ 13
Relatórios Gerenciais com Recursos do Excel _ 13
Business Intelligence com Power BI no Excel _ 13
Gráficos e Infográficos no Excel _ 13
Excel VBA Avançado _ 13
Access Essencial _ 13
Excel Avançado Aplicado a Finanças _ 13

COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL

Comunicação Não-Violenta e o Fortalecimento das Conexões Humanas _ 14
Ferramenta Zoom para Reuniões, Treinamentos e Apresentações _ 14
Apresentações com Recursos Avançados do Powerpoint _ 14
LGPD - Como Adotar Medidas que Garantam o Tratamento de Dados Pessoais _ 14
Redação Corporativa _ 14
A Elaboração de Relatórios, Pareceres e Notas Técnicas _ 14
O Relatório de Auditoria – Linguagem e Estrutura _ 14

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos _ 15
Operacionalização da Conta Vinculada pela Administração Pública _ 15
A Participação das Cooperativas nas Licitações Públicas _ 15
Auditoria e Análise Documental na Fiscalização de Contratos Administrativos _ 15
Licitações e Compras Sustentáveis na Administração Pública _ 15
Compras e Contratações Sustentáveis na Empresa Privada _ 15
Como Participar de Licitações e Negociar com o Governo _ 16
Elaboração de Projetos Básicos e Termos de Referência para as Contratações Públicas _ 16
Gestão e Fiscalização de Contratos de TIC - Tecnologia da Informação e Comunicação _ 16
Contratação de Eventos de Ensino pela Administração Pública _ 16
Gestão, Acompanhamento e Fiscalização de Contratos Administrativos _ 16
Planejamento da Contratação, Elaboração de Planilha de Custos e Seleção de Fornecedores em Licitações de Tecnologia da Informação no Setor Público _ 16
Elaboração, Análise e Julgamento de Planilha de Custos e Formação de Preços Conforme a IN 05/2017 _ 16

AUDITORIA E CONTROLE

Gerenciamento de Riscos e Controles na Administração Pública _ 17
Compliance Básico e Instrumental _ 17
Gestão de Crise e Continuidade de Negócios _ 12
Gerenciamento de Riscos e Controles na Empresa Privada _ 17
Gestão de Riscos na Contratação e na Execução de Contratos de Tecnologia da Informação e Comunicação no Setor Público _ 17
Formação de Agentes de Compliance - Compliance Officer _ 17

GESTÃO EMPRESARIAL

O IMPACTO DA LGPD NA GESTÃO DE PROCESSOS

12 horas // On-line

No contexto da LGPD as organizações precisarão adotar posturas diligentes que permitam aos seus clientes, parceiros e colaboradores a confiança necessária de que suas respectivas informações pessoais estão sendo devidamente protegidas, em conformidade com as disposições legais previstas.

Conhecer os processos que compõem a cadeia de valor das organizações, bem como as informações e documentos produzidos permitirá prover segurança e transparência das operações de tratamento dos dados pessoais, desde a coleta até a eliminação da informação. O presente curso tem como objetivo desenvolver a capacidade de implementar uma metodologia da gestão por processos e gestão documental, considerando as melhores práticas previstas no marco regulatório em vigor e, em particular, a LGPD.

MAPEAMENTO, MODELAGEM E MELHORIA DE PROCESSOS

20 horas // On-line

A última fronteira da Gestão do Conhecimento é o entendimento profundo do que a organização é e como deverá operar para atender seus objetivos estratégicos. Esta é uma exigência da Governança Empresarial moderna, cada vez mais demandada pela regulação e que exige o domínio de conceitos e técnicas de levantamento e diagramação de processos.

Este curso aborda conceitos e práticas sobre identificação, mapeamento, modelagem, documentação, gestão e melhoria de processos, habilitando os participantes a compreender e a implementar a abordagem por processos em seu local de trabalho.

ANÁLISE E MODELAGEM ORGANIZACIONAL

16 horas // On-line

Num cenário de restrição econômica em que as descontinuidades nas instituições públicas e privadas são mais frequentes, as demandas por organização são mais intensas e as expectativas dos clientes mais altas.

O desafio é conseguir compatibilizar a estrutura organizacional avaliando criticamente o modelo de gestão vigente e desenvolvendo proposições que possibilitem a mudança para um novo patamar adequado de operação.

Este curso revê os diversos modelos de gestão propostos pelas Organizações e os métodos de intervenção adotados. A partir do aprendizado gerado por estas abordagens é proposto um modelo de Mudança Organizacional apoiado em processos de negócio que poderá ser adaptado a quaisquer condições culturais e operacionais vigentes na Organização e apontar caminhos para a evolução da Organização no futuro.

Neste treinamento são apresentadas as ferramentas necessárias à diagnose, modelagem e condução dos processos de mudança.

TRANSFORMAÇÃO DIGITAL EM PROCESSOS COM BPMN E BIZAGI

16 horas // On-line

O mundo corporativo vive desafios sem antecedentes na recente estória de evolução da sociedade da informação e do conhecimento. Os sistemas tradicionais de trabalho incluem incertezas na tomada de decisão justamente pela falta de habilidade em usar o ambiente de tecnologia disponível hoje, cada vez mais acessível às pequenas e médias empresas. Processos de trabalho impulsionados por e-mail com baixa rastreabilidade estão com os dias contados.

A Tecnologia da Informação representa um papel relevante para a mudança de paradigmas e novas propostas de valor. A disciplina gerencial BPM (Business Process Management) prevê o uso de um conjunto de tecnologias habilitadoras dessa mudança.

Para tanto, é necessário dominar de forma prática como promover a transição dos processos analógicos para o mundo digital. Nesse curso você vai dominar a notação BPMN (Business Process Model and Notation) aprendendo a fazer simulações em processos candidatos à automação e praticar o uso da ferramenta Bizagi Process Modeler.

O FATOR HUMANO NA GESTÃO DE MUDANÇAS

12 horas // On-line

Os processos de mudança têm se tornado mais velozes e intensos nos dias de hoje. Cada vez mais, faz-se necessário uma estruturação que considere além das etapas do processo e da análise dos cenários, seus riscos, impactos e oportunidades, o entendimento das reações comportamentais dos indivíduos envolvidos e os diversos estilos mentais para que se possa agir mais diretamente.

INOVAÇÃO E CRIATIVIDADE - FATOR CRÍTICO DE SUCESSO PARA AS ORGANIZAÇÕES

8 horas // On-line

O ambiente de negócios competitivo, instável e mutável associado à necessidade de crescer e de se diferenciar no mercado faz da inovação um fator crítico de sucesso para as organizações. Capacitar pessoas para agir de forma positiva e inovadora significa investir no desenvolvimento de vantagem competitiva essencial para a sustentabilidade das empresas no presente e no futuro.

PROCESSO DECISÓRIO: INTEGRANDO PREDOMINÂNCIAS CEREBRAIS E FERRAMENTAS DE GESTÃO

12 horas // On-line

A falta de conhecimentos e habilidades referentes ao processo decisório nas organizações traz grandes prejuízos na elaboração do planejamento, na implementação de ações, nos relacionamentos interpessoais etc.

O uso de metodologias para análise e solução de problemas assume um importante papel ao ajudar a entender as dimensões estruturais do fluxo de trabalho, para que sejam feitas as avaliações de eficiência e eficácia do desempenho, buscar soluções criativas e alternativas que tragam de fato impacto favorável para os resultados do processo.

O treinamento é orientado para dar as direções para um programa de melhoria das atividades, estimulando a produtividade individual e da organização.

GESTÃO DA DOCUMENTAÇÃO ELETRÔNICA

12 horas // On-line

Um roteiro para implantação de soluções de gerenciamento eletrônico de documentos (GED/ECM). O curso proporciona aos participantes um treinamento prático, no computador, em ferramentas de modelagem de processos usando a notação BPMN (Business Process Model and Notation) e a especificação de metadados dos documentos arquivísticos digitais gerados pelos processos de trabalho nas organizações. Serão abordadas também técnicas para organizar, filtrar e recuperar essa informação, com o uso de taxonomias e ontologias, bem como aspectos de segurança, preservação e autenticidade da informação digital.

COMO IMPLEMENTAR UM SISTEMA DE INDICADORES DE DESEMPENHO DE PROCESSOS

12 horas // On-line

A experiência, adquirida em vários ambientes de negócios, tem reforçado a convicção de que a boa gestão requer, como premissa, o uso intensivo de indicadores. Sem eles, o exercício da “gestão” torna-se uma aventura de alto risco. Com indicadores adequados tudo tende a ficar mais simples, fácil e seguro, na medida em que os indicadores jogam luz sobre as questões com as quais lidamos.

Por outro lado, o fio condutor de indicadores eficientes e eficazes é a gestão por processos, sem a qual a gestão por indicadores tende à perda da consistência da tomada de decisões.

INOVAÇÃO ORGANIZACIONAL DISRUPTIVA

12 horas // On-line

A Inovação emergiu como a principal estratégia tanto do novo design organizacional quanto do contexto econômico atual, pois a diferenciação é vital para impulsionar o crescimento e obter vantagem competitiva. Diante das exponenciais mudanças que acarretam a obsolescência e o nascimento de empresas com grande rapidez, executivos, gestores e profissionais precisam adiantar-se às mudanças na sua maneira de fazer gestão e de desenvolver as suas pessoas com foco em um novo design e mindset organizacional.

SCRUM - METODOLOGIAS ÁGEIS EM PROCESSOS

12 horas // On-line

O Framework Scrum de Gestão de Projetos já é uma realidade na maioria das empresas nos dias de hoje. Através dele é possível entregar projetos com menos desperdício e que realmente tragam valor para seus clientes.

Mais do que conhecer como funciona o Scrum, é necessário também entender a filosofia que está por trás do mindset ágil e a razão pela qual isto é tão importante, no mundo complexo de hoje.

GESTÃO DE PROJETOS NA PRÁTICA

12 horas // On-line

O Framework Scrum de Gestão de Projetos já é uma realidade na maioria das empresas nos dias de hoje. Através dele é possível entregar projetos com menos desperdício e que realmente tragam valor para seus clientes.

Mais do que conhecer como funciona o Scrum, é necessário também entender a filosofia que está por trás do mindset ágil e a razão pela qual isto é tão importante, no mundo complexo de hoje.

GESTÃO DOCUMENTAL EM PROCESSOS DE TRABALHO

12 horas // On-line

A busca por melhorias estruturais e consistentes tem feito com que as organizações passem a rever a condução de suas atividades de uma forma mais abrangente e estruturada, onde essas atividades passam a ser analisadas não em termos de funções, áreas ou serviços, mas de processos de trabalho.

Dessa forma, entende-se que o conhecimento, a racionalização, a normatização e a medição dos processos de trabalho, bem como o adequado gerenciamento da documentação associada à sua execução é de fundamental importância.

O presente curso tem como objetivo desenvolver a capacidade de implementar a metodologia da gestão por processos de trabalho, considerando as melhores práticas previstas no marco regulatório em vigor e, em especial, a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

LOGÍSTICA E CADEIA DE SUPRIMENTOS

GESTÃO ESTRATÉGICA DE COMPRAS E SUPRIMENTOS – *STRATEGIC SOURCING*

12 horas // On-line

Qual a importância das compras em uma organização? A área de aquisições possui um impacto enorme em relação às despesas de qualquer organização. Trabalhar de forma estratégica é essencial para reduzir custos e ganhar eficiência nas operações.

Este curso visa ao entendimento dos processos estratégicos de compras e suprimentos e mostra a evolução das atividades de compras de operacional para gerencial.

GESTÃO ESTRATÉGICA DE ESTOQUES E MATERIAIS

12 horas // On-line

Administrar corretamente os estoques de materiais e insumos constitui uma grande vantagem frente à redução de custos e capital, com melhoria do nível de serviço ao cliente. A correta utilização das diversas ferramentas apresentadas nesse curso gera um maior desempenho do setor de gestão de estoques com decisões mais acertadas sobre quantidades e momentos de compras.

GESTÃO ESTRATÉGICA DE CADEIAS DE SUPRIMENTOS – *SUPPLY CHAIN MANAGEMENT*

12 horas // On-line

O que diferencia uma cadeia de suprimentos frente à Logística como conhecemos?

Por que tantos problemas operacionais e atrasos em várias entregas? Essa forma de gestão focada em melhoria dos fluxos e redução das restrições ganha cada vez mais adeptos devido à sua eficácia e eficiência comprovadas.

Com o objetivo principal de melhorar o nível de serviço ao cliente, sem aumentar custos e capital investido, essa nova abordagem se utiliza de modernos conceitos de gestão e de tecnologias mostrando que é possível resolver esse dilema.

GESTÃO DE FORNECEDORES – SELEÇÃO, DESENVOLVIMENTO E CERTIFICAÇÃO

12 horas // On-line

Muitas vezes mostra-se difícil encontrar fornecedores de bens e serviços que estejam alinhados com os valores e as necessidades organizacionais. Por isso, a empresa deve buscar, de forma permanente, relacionamentos com fornecedores que atendam suas necessidades e expectativas.

Nacionalização de peças e serviços, desenvolvimento de novos produtos em fornecedores conhecidos, identificação de novos fornecedores, inovações processuais e tecnológicas conjuntas, entre outros movimentos, são o foco desse curso que objetiva a estabilidade de fornecimentos de qualidade e alinhados à realidade da empresa.

COMPRAS E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS NA EMPRESA PRIVADA

12 horas // On-line

A sustentabilidade ambiental, na atualidade, apresenta-se como um dos fatores preponderantes para a continuidade e o sucesso dos negócios em qualquer organização. Logo, a combinação de ganhos de produtividade, eficiência no uso dos recursos e bem estar dos colaboradores e de todo o ambiente em que a instituição está inserida é primordial para toda empresa que busca seu desenvolvimento de forma sistemática e contínua.

O curso é destinado à discussão e à reflexão sobre os aspectos procedimentais das compras e contratações nas empresas privadas, porém de uma forma ampla, pois o objetivo é indicar em quais aspectos podem ser introduzidos os critérios de sustentabilidade de forma eficiente e, ao mesmo tempo, também é orientado para a prática, a partir de debates e proposições que serão realizados em sala de aula e da experiência do professor com o tema, sem descuidar da apresentação de casos concretos pelos participantes do curso. Assim, conjuga-se a ideia de compartilhamento de conhecimentos e experiências sobre este tema bastante inovador.

GESTÃO DE PESSOAS

LIDERANÇA ÁGIL EM CENÁRIOS INCERTOS

12 horas // On-line

Em cenários de turbulência e de grandes transformações estruturais no mundo do trabalho e na sociedade, como o momento em que estamos vivendo, a liderança desponta como um tema de crucial relevância para direcionar e estimular as pessoas em suas tarefas de trabalho.

O propósito deste curso é apresentar reflexões e possíveis respostas a estas e tantas outras questões que fazem parte da complexidade do cenário atual, permitindo aos gestores explorar ao máximo suas potencialidades como líderes nas suas organizações.

COMPETÊNCIAS GERENCIAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA UMA NOVA REALIDADE

12 horas // On-line

A crescente pressão nas organizações públicas, geradas por mudanças rápidas e, frequentemente, drásticas na tripla realidade (mundo, organização, indivíduo), coloca o gestor público diante de desafios nunca antes imaginados. A Nova Realidade é instigante, inspiradora e incerta.

E qual o papel do gestor público nesse cenário? Não muda! Não se pretende fornecer uma resposta certa, uma solução perfeita para cada desafio. Pretende-se sim discutir a respeito dos três Vetores da Incerteza (Conectividade, Velocidade e Intangibilidade), suas consequências e as competências gerenciais necessárias para administrar em tempos de grande imprevisibilidade.

LIDERANÇA DE EQUIPES DE ALTO DESEMPENHO

12 horas // On-line

A capacidade produtiva da equipe está diretamente relacionada à competência dos líderes em extrair das pessoas seu potencial pleno de desenvolvimento.

Com este foco, o presente treinamento visa ao aperfeiçoamento de líderes de equipe que buscam a excelência em resultados, por meio do exercício do papel estratégico do trabalho em equipe e do papel do líder na construção e manutenção de equipes de alto desempenho.

ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS NAS ORGANIZAÇÕES

12 horas // On-line

O conflito é um dos fatores de maior peso nos chamados custos invisíveis das organizações, pois o desgaste nas relações compromete a produtividade decorrente da falta de sinergia nas interações humanas. Preveni-los e administrá-los é requisito obrigatório do papel do gestor. Extrair benefícios dos conflitos é um grande desafio para as organizações e, em especial, para os líderes preocupados com o equilíbrio do tripé da competitividade: resultados x satisfação das pessoas x inovação.

COMUNICAÇÃO E FEEDBACK GERENCIAL

12 horas // On-line

Os gestores utilizam grande parte do tempo na comunicação com a equipe, com os superiores e com os clientes internos e externos. Utilizar adequadamente as técnicas de comunicação pode contribuir de forma decisiva para aumentar sua influência junto a esses públicos.

O objetivo principal deste programa é alinhar com os participantes o entendimento pleno do processo de comunicação e feedback, de modo a manter transparente e efetivo o acompanhamento de desempenhos pessoais e das equipes.

LIDERANÇA EXPONENCIAL E NEUROCIÊNCIA

12 horas // On-line

Neuliderança é o termo que designa um campo de estudos e pesquisas que alia os princípios do funcionamento do cérebro humano com o exercício e o desenvolvimento das competências da liderança de equipes para alta performance.

De forma geral este treinamento apresenta uma nova visão do processo e dos desafios da liderança, facilitando, assim, o gerenciamento de pessoas e equipes com base nas recentes descobertas da neurociência.

ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE PESQUISA DE CLIMA ORGANIZACIONAL

12 horas // On-line

A Pesquisa de Clima Organizacional é uma ferramenta essencial para as Organizações que se preocupam em manter e ampliar as condições de atração e retenção dos colaboradores, bem como manterá harmonia e satisfação de seus quadros funcionais. Como consequência, percebe-se que atrelado à uma maior qualidade de vida, se identifica uma melhor qualidade de trabalho e maior produtividade.

De fácil construção e análise, a Pesquisa de Clima Organizacional traz à luz todos os pontos favoráveis e que devem ser reforçados, como também aqueles que se mostram críticos, além de um maior engajamento e comprometimento entre as equipes e dessas com a Organização.

DESENVOLVIMENTO DA COMPETÊNCIA EM LIDERANÇA

12 horas // On-line

Este treinamento visa a fornecer ferramentas conceituais e práticas para o gestor construir, de forma consciente e planejada, a sua maestria ou domínio pessoal em liderança de pessoas, a partir de uma tomada de consciência de seus valores, atitudes, propósitos pessoais e organizacionais. Seus participantes estarão habilitados a atingir um nível de autoconhecimento e autodesenvolvimento em liderança, por meio do desenvolvimento de atitudes e habilidades para influenciar pessoas, gerar confiança e atuar como exemplo, modelando os comportamentos das pessoas e da organização.

RECURSOS HUMANOS

FORMAÇÃO DE CONSULTORES INTERNOS – BUSINESS PARTNERS

12 horas // On-line

Este programa visa a desenvolver e instrumentalizar profissionais da área de Recursos Humanos na condução de ações de consultoria interna, por meio do estímulo à reflexão e discussão sobre a importância da inter-relação com o cliente interno / gestor, assessorando-os nas ações de gestão de pessoas, por meio da identificação de necessidades e requerimentos, proposição de soluções e monitoramento de resultados.

AValiação DE RESULTADOS DE TREINAMENTO COM BASE EM COMPETÊNCIAS

12 horas // On-line

O programa visa a formar profissionais na condução estratégica de ações de capacitação e desenvolvimento para suas áreas clientes, em conformidade com as necessidades apresentadas e as diretrizes de qualidade adotadas pela organização.

O modelo apresentado foi criado com base na Gestão por Competências, sustentado pelo levantamento eficaz das necessidades apresentadas e pela definição das competências que necessitam ser supridas, tornando possível customizar um processo real e transparente de avaliação dos programas de capacitação.

AValiação DE DESEMPENHO POR COMPETÊNCIAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

12 horas // On-line

O programa visa a discutir as questões mais importantes da implementação do processo de Avaliação de Desempenho na Administração Pública. São abordados aspectos metodológicos e práticos da implementação do processo de Avaliação de Desempenho por Competências, trabalhando com duas dimensões – Competências e Resultados – atendendo, assim, tanto às necessidades da instituição quanto aos interesses dos servidores, uma vez que privilegia aspectos do desenvolvimento profissional dos envolvidos no processo.

DESENVOLVIMENTO DE MULTIPLICADORES DE TREINAMENTO

15 horas // On-line

Na Era do Conhecimento a valorização da aprendizagem no mundo corporativo vem crescendo de forma significativa, com a adoção de diversas estratégias para o desenvolvimento das pessoas, tornando-as parceiras da Organização.

Este é um treinamento objetivo, orientado para o desenvolvimento / aperfeiçoamento de profissionais que estarão habilitados para este importante papel em suas organizações.

LEGISLAÇÃO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA APLICADA A RH

8 horas // On-line

O curso abrange as rotinas trabalhistas e previdenciárias existentes desde a admissão à rescisão do contrato de trabalho, usando a teoria como base para os exercícios práticos.

O intuito é facilitar as práticas do dia a dia, possibilitando o aprimoramento de profissionais que já atuam em Administração de Recursos Humanos, além de capacitar aqueles que estejam ingressando nessas atividades.

SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

16 horas // On-line

A dinâmica que caracteriza o PAD - Processo Administrativo Disciplinar exige dos atores envolvidos conhecimento técnico específico e permanente atualização. É imperativo que os responsáveis pela condução desses processos, inclusive as autoridades julgadoras, possuam domínio sobre a legislação, doutrina e jurisprudência, base legal de sustentação para o adequado desenvolvimento e julgamento de apuratórios dessa natureza.

Instrumentalizar os membros de comissões disciplinares e demais atores com as ferramentas necessárias e indispensáveis a uma adequada instrução processual; garantir maior celeridade, transparência e otimização dos processos apuratórios, revestindo de maior segurança as decisões prolatadas pela autoridade instauradora; e, ainda, proporcionar à Administração Pública maior economicidade, eficiência, eficácia e efetividade na apuração de ilícitos administrativos, aliando a teoria à prática, configuram os principais objetivos desse curso.

AUDITORIA EM ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

8 horas // On-line

A auditoria trabalhista consiste em estabelecer determinadas ações que visam solucionar problemas ou preveni-los, a fim de evitar, desde demandas judiciais e infrações, até divergências comportamentais dentro da organização.

Os passivos trabalhistas na grande maioria dos casos ocorrem por erros que são cometidos por desconhecimento ou descumprimento da legislação e das normas que regem as relações de trabalho. Mas há também situações que envolvem fraudes cometidas por empregados e terceiros.

COVID-19 E SEUS IMPACTOS NAS RELAÇÕES DE TRABALHO

8 horas // On-line

Para evitar passivos na sua empresa após a pandemia, preparamos este curso sobre as medidas trabalhistas adequadas, trazendo uma maior segurança jurídica por meio das melhores práticas e soluções com discussão de questões polêmicas, como a necessidade de intervenção sindical e a suspensão das férias para suspensão contratual.

e-SOCIAL VERSÃO ATUALIZADA – OBRIGAÇÕES TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA NA FOLHA DE PAGAMENTO

8 horas // On-line

Com a versão atualizada, o objetivo deste curso é transmitir informações atualizadas sobre as questões trabalhistas e previdenciárias e fiscais que serão informadas no eSocial, desenvolvendo exemplos práticos, comentando e analisando a correta aplicação da legislação. O treinamento é totalmente voltado para a legislação trabalhista, previdenciária e as práticas diárias do Departamento pessoal, com exemplos práticos de rotina diária da área.

CONTRATAÇÃO DE EVENTOS DE ENSINO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

12 horas // On-line

Este curso aborda os procedimentos para o gerenciamento de contratações de eventos de treinamento, capacitação ou desenvolvimento de pessoas, em suas diferentes formas. Enfatiza os instrumentos e técnicas para planejar de forma eficiente e eficaz os eventos, alinhados com os procedimentos de acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços. Também destaca estratégias e metodologias para analisar os resultados alcançados pelos eventos, a partir de um conjunto de indicadores que podem ser integrados aos resultados organizacionais.

Percorre a legislação vigente e os entendimentos dos órgãos de controle externo sobre os casos de dispensa e de inexigibilidade associados à contratação de eventos de ensino. Analisa as possibilidades da adoção de critério de técnica e preço, ou melhor técnica, para a contratação deste tipo de serviço por licitação nas diferentes modalidades estipuladas na legislação. Atualiza os procedimentos licitatórios e de gestão e fiscalização de contratos segundo o PL 4253/2020, que, após sanção presidencial, dará origem a uma nova lei de licitações.

INDICADORES DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

12 horas // On-line

Que medir é necessário quase ninguém contesta; no entanto, como medir de maneira apropriada? Primeiro, é necessário conhecer muito bem os processos de trabalho, a fim de construir indicadores que indiquem a evidência objetiva do desenvolvimento das atividades para que, caso se mostre necessário, sejam empreendidas ações de redirecionamento dos esforços humanos e recursos materiais. Por outro lado, é necessário estabelecer metas desafiadoras, porém viáveis e elaborar um bom quadro de bordo para o acompanhamento dos indicadores.

Este curso pretende discutir a medida certa entre a necessidade, a oportunidade e a possibilidade de medir (a importância de medir X medir o importante), a fim de fazer valer a máxima: o que não é medido não pode ser melhorado.

LGPD - TEORIA GERAL E REFLEXOS NA ATUAÇÃO DA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

8 horas // On-line

Nas instituições públicas e empresas privadas, as áreas de RH - Recursos Humanos e DP - Departamento de Pessoal serão diretamente responsáveis pelo cumprimento das disposições da LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados, que regula as atividades de tratamento de dados pessoais, pois lidam diretamente com as informações relativas a dirigentes e colaboradores.

Neste curso os participantes avaliarão a importância da Lei Geral de Proteção de Dados e conhecerão os requisitos para o correto tratamento de dados pessoais e seus impactos nas relações do trabalho.

COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL

COMO GERENCIAR O ESTRESSE E MANTER A QUALIDADE DE VIDA NO CENÁRIO ATUAL

8 horas // On-line

Períodos adversos da nossa vida nos demandam capacidades e habilidades de enfrentamento dos problemas em todos os campos: familiar, social, profissional, emocional, intelectual e espiritual. Em meio a tantas turbulências, temos conseguido acessar tais capacidades e habilidades em um nível mais profundo e eficaz? Podemos aumentar nossa resiliência e sabedoria na rotina e na crise?

Este treinamento visa a ampliar a capacidade de compreensão sobre o funcionamento das capacidades ou inteligências para combater o estresse e aumentar o poder de resolver problemas, com criatividade e bem estar.

OTIMIZAÇÃO DO TEMPO: COMPORTAMENTOS E FERRAMENTAS

12 horas // On-line

Praticar a boa administração do tempo requer disciplina e organização. O desafio é planejar, observar prioridades, obter resultados e reservar tempo para pensar e planejar o futuro.

Este treinamento apresenta técnicas para organizar o trabalho e como utilizá-las para melhorar seu desempenho pessoal e da equipe, tornando o dia a dia produtivo e menos estressante, liberando tempo para resolver o que realmente importa.

A APLICAÇÃO DA INTELIGÊNCIA EMOCIONAL NO TRABALHO

12 horas // On-line

Usar as emoções com inteligência, além de contribuir para o sucesso profissional, influencia positivamente os relacionamentos, a saúde e como lidamos com desafios.

Este curso apresenta ferramentas de autoconhecimento, técnicas para a estimulação de um estado emocional positivo, bem como estratégias para lidar com as situações emocionalmente desafiadoras.

SAÚDE CORPORATIVA - O PAPEL DO LÍDER NO APOIO À SAÚDE MENTAL DA EQUIPE

12 horas // On-line

Em um mundo mergulhado em uma pandemia, precisamos falar abertamente a respeito de saúde mental, assim como falar de autocuidado, autoconhecimento e empatia, dentro e fora das organizações.

Qualificar as lideranças para exercer o seu papel como apoio aos membros da equipe na busca por ajuda qualificada tornou-se de suma importância. Construir uma cultura organizacional baseada no pressuposto de que a promoção da saúde mental e a produtividade devem sempre andar juntas e fazer continuamente uma revisão dos paradigmas e crenças corporativas é, atualmente, papel das organizações na sociedade.

DESENVOLVIMENTO DA COMPETÊNCIA INTERPESSOAL

12 horas // On-line

No ambiente de trabalho, relações saudáveis representam um fator de equilíbrio pessoal e também um fator decisivo para a produtividade, pela presença de um clima harmonioso, de integração e cooperação mútua. No entanto, ambientes deste tipo nem sempre surgem espontaneamente, pois as relações humanas são complexas.

Este curso, além de permitir ao participante identificar oportunidades de crescimento pessoal e profissional, possibilita a melhor compreensão das individualidades, ao favorecer as relações interpessoais, aprimorar a qualidade de vida e contribuir para a produtividade da organização.

RESILIÊNCIA: UMA COMPETÊNCIA PARA GERENCIAMENTO DE CRISES

12 horas // On-line

Mudanças, crises e imprevisibilidade caracterizam o mundo moderno. Como temos lidado com essa turbulência? Até que ponto estamos preparados para atuar com produtividade e criatividade diante das adversidades? De fato, gerenciar crises exige um perfil estruturado em competências da inteligência emocional sintetizado pela resiliência.

A atualidade exige um perfil resiliente das pessoas, ou seja, que elas possuam competências intrapessoais que lhes garanta um equilíbrio emocional capaz de dar suporte diante das adversidades, evitando, assim, respostas emocionais às demandas em cenários de crise.

EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO A CLIENTES

12 horas // On-line

Um dos fatores que fazem a diferença entre as organizações é a qualidade no atendimento a clientes. Procuram elas, ao máximo, aprimorar os canais de comunicação com a clientela, atualizar a tecnologia de atendimento, enfim, estabelecer a melhor forma de aproximação, manutenção e fidelização de sua clientela.

Mas qual a alma desse negócio, senão o componente humano que mobiliza este fator de qualidade?

Neste treinamento você saberá como a sua organização poderá estar mais bem preparada para aprimorar esse fator de qualidade, ampliando a competência de suas pessoas para a criação de uma imagem positiva da organização na mente de seus clientes.

VENDAS & MARKETING

VENDAS E MARKETING DE NEGÓCIOS FÍSICOS E DIGITAIS INTEGRADOS

8 horas // On-line

Vivemos um período onde o diferencial de um gestor não é mais a quantidade de informação coletada e sim a qualidade do conhecimento, isto é, a capacidade de transformar de forma assertiva e constante a informação em conteúdo prático.

O curso é voltado ao gestor e empreendedor que deseja expandir seu negócio e necessita de ajuda para tomar as decisões mais adequadas. Iremos ajudar a refletir sobre quais os melhores modelos de crescimento, determinando as melhores estratégias e ações de marketing e vendas.

Repleto de estudo de casos, exemplos práticos e ferramentas de apoio inovadoras, o curso levará o gestor a analisar as tendências de mercado, seu público alvo, suas competências, seu posicionamento frente aos concorrentes e todas as possibilidades de crescimento integrando estratégias e ações online e offline, hoje denominadas de phygital.

VENDAS CORPORATIVAS

12 horas // On-line

Curso com foco em Vendas Corporativas. Desenvolvido para a relação B2B (relação de vendas entre empresas), onde o vendedor realiza um processo de venda Face-a-Face, ou seja, vendas vai ao cliente empresarial entender suas necessidades, demandas e objetivos. Dentro desse enfoque são desenvolvidas metodologias que vão da pré-venda ao pós-vendas.

Nelas, há a definição (clara) de: Quem é o cliente/ Qual é o seu perfil / Quais os seus objetivos na compra/ Como comprar (metodologias) / Como vender (metodologias) / Como negociar / Como fechar os pedidos / Como tratar do pós-vendas.

ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DE VENDAS (NÍVEL GERENCIAL)

12 horas // On-line

Curso com foco na Administração e Controle dos Processos de Vendas. Desenvolvido para o nível gerencial de vendas, onde o gestor realiza não só o entendimento e aplicação das atividades de vendas, mas também, todo o processo de acompanhamento de performances dos vendedores: números de vendas; relatórios gerenciais etc., sendo esta administração válida para todos os tipos de vendas (produtos e/ou serviços). Nela há duas áreas de atuação:

Na primeira, o dia a dia de vendas: Quem é o cliente/ Qual o seu perfil / Quais os seus objetivos na compra/ Como comprar (metodologias) / Como vender (metodologias) / Como negociar / Como fechar os pedidos / Como tratar do pós-vendas.

Na segunda, todas as atividades de gestão de vendas: Montagem da equipe (número de vendedores necessários) / Modelos de treinamentos de vendas / Modelos de avaliação de resultados e geração de Feedback / Relatórios gerenciais de vendas. Como comprar (metodologias) / Como vender (metodologias) / Como negociar / Como fechar os pedidos / Como tratar do pós-vendas dos serviços vendidos.

VENDAS DE SERVIÇOS

12 horas // On-line

Curso com foco em vendas de serviços. Desenvolvido para o processo de vendas, em que o vendedor de serviços de amplos modelos (consultorias; seguros; planos médicos; projetos de engenharia e arquitetura; manutenção; etc...), poderá ser ativo ou receptivo. Neste modelo de vendas, buscam-se entender (de forma clara), as necessidades, demandas, objetivos, dos clientes de serviços. Nesse enfoque são desenvolvidas metodologias que vão, da pré-venda ao pós-venda. Nelas, há a definição (clara) de: Quem é o cliente / Qual o seu perfil / Quais os seus objetivos na compra/ Como comprar (metodologias) / Como vender (metodologias) / Como negociar / Como fechar os pedidos / Como tratar do pós-vendas dos serviços vendidos.

FINANÇAS, CONTABILIDADE E TRIBUTAÇÃO

ANÁLISE AVANÇADA DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

12 horas // On-line

Durante décadas, a situação financeira e patrimonial das empresas foi analisada com base no Balanço Patrimonial e na Demonstração de Resultado do Exercício. É a chamada Análise Estática das Demonstrações Financeiras. No entanto, a partir do exercício de 2008, a obrigatoriedade de apresentar a Demonstração do Fluxo de Caixa abriu um novo campo a ser explorado pelos analistas. Trata-se da chamada Análise Dinâmica das Demonstrações Financeiras que se baseia na capacidade de a empresa gerar caixa. A análise dinâmica permite uma avaliação muito mais precisa da capacidade de a empresa liquidar seus compromissos e de se endividar financeiramente junto aos bancos. Juntas, a análise estática e a análise dinâmica fornecem um conjunto de informações precisas e preciosas indispensáveis para análise de crédito, avaliação de empresas para efeitos de fusões e aquisições e análise fundamentalista de ações.

FINANÇAS CORPORATIVAS PARA EXECUTIVOS NÃO FINANCEIROS

8 horas // On-line

Ser competitivo é um enorme desafio. Vivemos um período onde o diferencial de um gestor não é mais a quantidade de informação coletada e sim a qualidade do conhecimento, isto é, a capacidade de transformar de forma assertiva e constante a informação em conteúdo prático. Este curso é voltado ao gestor e empreendedor que deseja expandir o conhecimento de seu negócio e da empresa na qual é colaborador em um assunto que não domina mas é essencial na tomada de decisões do dia a dia. Iremos ajudar a desvendar os mistérios de finanças, através de metodologias interativas, exercícios e estudos de casos reais e de uso constante, desconstruindo termos técnicos de economês em um conjunto de vocabulários de fácil compreensão.

FLUXO DE CAIXA DA TESOUREARIA: PROJEÇÃO E ACOMPANHAMENTO

8 horas // On-line

Em períodos de crise é mais importante do que nunca projetar e controlar o fluxo de caixa da empresa de forma a assegurar recursos para liquidar seus compromissos. Neste curso, além de aprender técnicas extremamente práticas e da aplicação imediata de como acompanhar e projetar o fluxo de caixa, os participantes serão ensinados a preparar relatórios de fluxo de caixa realizado e projetado, utilizando os recursos avançados das planilhas eletrônicas e a preparar um bom planejamento financeiro baseado no fluxo de caixa projetado.

ESTABELECIMENTO DE LIMITES DE CRÉDITO DE PESSOAS JURÍDICAS

12 horas // On-line

Este curso é dirigido a profissionais envolvidos direta ou indiretamente com o problema da determinação de limites de crédito de pessoas jurídicas. Oferece uma visão prática dos conceitos fundamentais da contabilidade. Desvenda as informações que podem estar contidas em cada uma das principais contas do Balanço Patrimonial, da Demonstração de Resultados e da Demonstração do Fluxo de Caixa. Ensina como, a partir das informações contidas nas demonstrações contábeis, podemos avaliar a situação financeira e patrimonial da empresa.

COMO PREPARAR O ORÇAMENTO EMPRESARIAL

12 horas // On-line

O orçamento empresarial é uma técnica que possibilita a empresa gastar bem seus recursos. É também um poderosíssimo instrumento auxiliar do processo decisório. Este curso apresenta as mais modernas técnicas de elaboração e controle do orçamento empresarial, inclusive o orçamento Base-Zero e o Gerenciamento Matricial de Despesas.

FUNDAMENTOS DE CONTABILIDADE PARA NÃO CONTADORES

12 horas // On-line

Curso eminentemente prático dirigido a profissionais que gostariam de saber como interpretar as informações contidas nos demonstrativos contábeis. O oferece uma visão prática dos conceitos fundamentais da contabilidade, desvenda as informações que podem estar contidas em cada uma das principais contas do Balanço Patrimonial, da Demonstração de Resultados e da Demonstração do Fluxo de Caixa. Também ensina como, a partir das informações contidas nas demonstrações contábeis, avaliar a situação financeira e patrimonial da empresa.

GESTÃO DE TESOUREARIA E PLANEJAMENTO FINANCEIRO

12 horas // On-line

A moderna Tesouraria está cada vez mais comprometida com as atividades de gerenciamento do fluxo de caixa, planejamento financeiro, seleção e controle de operações de captação e aplicação de recursos. Neste curso são detalhadas as mais modernas técnicas de gestão de tesouraria e planejamento financeiro. Os participantes disporão de computadores para a operação de planilhas de controle automático das principais operações financeiras de captação de recursos.

TÉCNICAS DE PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO PARA ENFRENTAMENTO DA CRISE

8 horas // On-line

A otimização da carga tributária das empresas representa um grande diferencial competitivo na busca de um lugar no mercado. No entanto, nem sempre o planejamento tributário, instrumento com alta capacidade de redução de custos e despesas, recebe a atenção necessária. Neste curso são expostos os principais riscos vivenciados na implementação de um planejamento tributário, capacitando o participante para a avaliação destes riscos. Ademais, são apresentadas as principais técnicas de reorganização operacional e reestruturação societária, objetivando qualificar o profissional para a identificação de oportunidades de planejamento tributário.

EXCEL AVANÇADO E ACCESS

IMERSÃO EM EXCEL

32 horas // On-line

Treinamento para quem já utiliza o Excel, mas necessita aprimorar conhecimentos. O curso faz uma abordagem completa e detalhada, utilizando recursos de nível intermediário e avançado. Durante o treinamento são apresentados conceitos e dicas para trabalhar melhor e com mais eficiência nas planilhas. São utilizados recursos de concatenação; vinculação de dados; uso de caixas de combinação e seleção; formatação personalizada e formatação condicional avançada; minigráficos; gerenciamento de dados com filtros; subtotais; segmentação; tabela dinâmica e princípios do novo recurso PowerPivot para dados massivos. Na parte de fórmulas, serão feitos diversos exercícios aplicando funções únicas e funções combinadas.

IMERSÃO EM MACROS E PROGRAMAÇÃO VBA NO EXCEL

32 horas // On-line

Esse treinamento possibilitará uma aprendizagem ampla e rápida no desenvolvimento de macros com linguagem de programação VBA. O participante utilizará o gravador de macro; logo em seguida aprenderá editar e desenvolver códigos diretamente no editor do VBA. Aprenderá conceitos de objetos, propriedades, métodos, eventos e uso de estruturas de programação como: IFs; Do While; For Next; Exit Do; Goto. Usará variáveis de memória, funções de informação e data, tratamento de erro, caixas de mensagem, controles de formulários etc.

FÓRMULAS E FUNÇÕES AVANÇADAS NO EXCEL

24 horas // On-line

O participante aprenderá trabalhar com funções simples, aninhadas e combinadas para gerar fórmulas mais enxutas, flexíveis, seguras e muito mais eficientes. Além do grande número de funções apresentadas, o participante aprenderá a utilizar o conceito de fórmulas matriciais que permitirá gerar cálculos que aparentemente seriam impossíveis no Excel.

EXCEL ESSENCIAL

16 horas // On-line

Treinamento para usuários com pouco ou nenhum conhecimento no Excel e que necessitam aprender e consolidar conceitos essenciais do aplicativo. O treinamento apresenta diversas dicas para facilitar o trabalho com o Excel, fazendo uso de diversos conceitos, tais como: fórmulas e funções; cálculo com datas; vínculo entre planilhas; organização de lista de dados; formatações etc.

DASHBOARDS – COMO CONSTRUIR PAINÉIS DE CONTROLE NO EXCEL

16 horas // On-line

Dashboard é uma tela ou área onde se concentram de forma organizada e sucinta as principais informações que o usuário necessita conhecer e acompanhar. O participante irá aprender a trabalhar com planilhas auxiliares; criar fórmulas e funções de resumo e pesquisas avançadas; gerar gráficos informativos; utilizar formatações condicionais avançadas, botões e caixas de combinação e seleção; aplicar imagens dinâmicas e, ainda, acoplar o Dashboard a resumos a partir de relatórios de tabela dinâmica.

RELATÓRIOS GERENCIAIS COM RECURSOS DO EXCEL

20 horas // On-line

Este treinamento proporciona ao participante diversas ferramentas, funções e recursos do Excel para organizar dados e criar relatórios e controles para acompanhamento e pesquisa. O participante aprenderá a destacar informações com formatação condicional; gerar relatórios de acompanhamento e análise com Tabela Dinâmica; elaborar gráficos que expressem de forma objetiva os dados e criar fórmulas e funções de resumo e pesquisa.

BUSINESS INTELLIGENCE COM POWER BI NO EXCEL

20 horas // On-line

Treinamento para analistas e gestores que necessitam obter informações, comparando, mesclando e analisando grandes volumes de dados de diferentes fontes, a fim de gerar relatórios e gráficos de forma rápida e eficiente, criar cenários e fazer análises avançadas de negócios.

GRÁFICOS E INFOGRÁFICOS NO EXCEL

16 horas // On-line

Esse treinamento ensina o participante a organizar dados e elaborar gráficos sofisticados para apresentar as informações de forma clara e objetiva. Serão ensinados recursos gráficos do Excel para criar Infográficos, que são apresentações de gráficos com elementos visuais para ressaltar as informações, tais como: figuras, desenhos, fotografias etc.

EXCEL VBA AVANÇADO

20 horas // On-line

Treinamento para quem já desenvolve macros através do editor do VBA do Excel e deseja aprimorar o conhecimento com uso de recursos avançados. O treinamento irá proporcionar um conhecimento diferenciado na linguagem VBA, abrindo novas fronteiras de desenvolvimento e aumentando o desempenho das macros.

ACCESS ESSENCIAL

16 horas // On-line

Treinamento para quem possui pouca ou nenhuma experiência em banco de dados Access. O objetivo do treinamento é proporcionar conhecimentos que permitam ao participante construir e configurar seu próprio arquivo de banco de dados ou gerenciar e aperfeiçoar arquivos já existentes atualmente.

EXCEL AVANÇADO APLICADO A FINANÇAS

20 horas // On-line

Serão apresentados conceitos de projeção, simulação, carência e atualização de financiamento. Também serão desenvolvidos diversos exercícios aplicando funções financeiras, estatística, lógica e pesquisa. Serão feitos cálculos para atualizações monetários em dias corridos e dias úteis ou ainda períodos flutuantes. Na parte de simulação de modelos serão utilizados: Atingir Meta, Cenários, Tabela de Hipóteses e Solver.

COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL

COMUNICAÇÃO NÃO VIOLENTA E O FORTALECIMENTO DAS CONEXÕES HUMANAS

8 horas // On-line

A Comunicação Não-Violenta é uma potente prática para apoiar empresas e pessoas a formarem uma nova base de diálogos cooperativos, saudáveis e sustentáveis no ambiente empresarial. Ela apoia o alcance de resultados por meio de uma escuta ativa e uma expressão autêntica, impactando positivamente o clima organizacional.

Ao incorporar essa nova prática, torna-se possível identificar e comunicar necessidades e, então, elaborar estratégias de forma criativa e eficaz.

Para além de ferramentas e técnicas padronizadas, a Comunicação Não-Violenta é um convite a sair do modo de comunicação/ relação automático e migrar para a consciência sobre como nos relacionamos conosco, com o outro e com o todo.

FERRAMENTA ZOOM PARA REUNIÕES, TREINAMENTOS E APRESENTAÇÕES

8 horas // On-line

A Pandemia Covid-19 criou um novo paradigma que a curto prazo mudará de forma substancial as formas de comunicação nas empresas privadas e organizações públicas, as quais passarão a adotar recursos de informações e comunicação de forma remota, com aplicações em reuniões, palestras, treinamentos em formato on-line.

Este treinamento visa ao desenvolvimento das habilidades necessárias ao domínio das funcionalidades da ferramenta Zoom, de modo a proporcionar aos participantes uma rápida e consistente aplicação de seus recursos no novo ambiente de comunicação de suas organizações. Esta mudança é necessária neste momento de crise e possibilita que empresas e colaboradores não tenham seus trabalhos comprometidos, mesmo que dentro de novos e desafiadores modelos.

APRESENTAÇÕES COM RECURSOS AVANÇADOS DO POWERPOINT

16 horas // On-line

Com o advento do home office e das reuniões on-line, o domínio de Técnicas de Apresentação se tornou ainda mais essencial nas organizações modernas. As pessoas necessitam interagir de forma atrativa com suas equipes, com áreas internas, com clientes e com o mercado.

Este curso apresenta as funcionalidades avançadas do PowerPoint, complementadas por ferramentas freeware exclusivas, que facilitarão o trabalho e destacarão atuação do Expositor. Efeitos, vídeo e áudio estarão para ele acessíveis, para substancial melhoria de seus materiais e redução da dependência de técnicos e especialistas em informática.

LGPD - COMO ADOTAR MEDIDAS QUE GARANTAM O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

8 horas // On-line

A proteção de dados pessoais tornou-se tarefa singular, impactando todas as organizações do mundo globalizado. No Brasil, a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), que entrou em vigor em agosto de 2020, baliza os cuidados necessários para evitar as variadas formas de riscos no vazamento de dados pessoais.

Conhecer os processos que compõem a cadeia de valor das organizações, bem como as informações e documentos produzidos permitirá prover segurança e transparência das operações de tratamento dos dados pessoais, desde a coleta até a eliminação da informação.

O presente curso tem como objetivo desenvolver a capacidade de implementar uma metodologia da gestão por processos e gestão documental, considerando as melhores práticas previstas no marco regulatório em vigor e, em particular, a LGPD.

REDAÇÃO CORPORATIVA

10 horas // On-line

Os novos rumos indicam que, para um profissional se manter no mercado e se tornar um sucesso, é preciso constantemente avaliar e ajustar inúmeras competências, disponibilizando conhecimentos, habilidades e atitudes que constituem o referencial da organização.

Diante disso, é imprescindível saber comunicar-se em diferentes níveis, adaptando-se a mensagem às especificidades do contexto e da clientela. O jogo da palavra passou a ser o jogo da ação e da interação, integrado à cultura e aos valores definidos na missão institucional.

A ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS, PARECERES E NOTAS TÉCNICAS

12 horas // On-line

Para que se atinjam os objetivos, os redatores devem atentar para o ponto de vista dos leitores, de modo a tornar relatórios, notas técnicas e pareceres úteis e acessíveis. Para que a impressão inicial seja favorável, é importante que os conteúdos sejam bem estruturados, com resumos claros e ilustrações bem projetadas.

O uso de ilustrações e o emprego de técnicas redacionais eficazes e inovadoras, podem ser fundamentais para a efetiva comunicação da mensagem contida nesses documentos, mostrando que suas conclusões estão baseadas em análises cuidadosas e evidências cabais.

O RELATÓRIO DE AUDITORIA - LINGUAGEM E ESTRUTURA

8 horas // On-line

O Relatório de Auditoria é um instrumento formal e técnico, por meio do qual os auditores comunicam a execução de determinado trabalho, o resultado obtido, as avaliações e opiniões que permitem controlar e dinamizar as funções administrativas.

Este programa atualiza conhecimentos linguísticos e desenvolve estratégias aplicadas à expressão de ideias e pareceres, à formulação de pontos de auditoria e à proposta de ações corretivas e preventivas no documento.

LICITAÇÕES & CONTRATOS

NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

20 horas // On-line

Em dezembro último, o Senado aprovou o Projeto de Lei nº 4253/2020, que aguarda sanção presidencial. Este PL dará origem a uma nova lei de licitações e contratos administrativos, abrangendo a esfera pública no âmbito do Executivo, Legislativo e Judiciário, na União, Distrito Federal, Estados e Municípios. E, apesar do PL revogar a Lei 8666/1993, a Lei 10520/2002 e dispositivos da Lei 12.462/2011 somente após decorridos 2 (dois) anos de sua publicação, dando assim a opção aos órgãos públicos de usarem, neste período, a atual ou a nova legislação, é de se considerar a necessidade de iniciar de imediato a capacitação e o aperfeiçoamento dos agentes públicos para o correto, eficiente e eficaz uso da nova legislação.

O curso é estruturado de forma a permitir a comparação entre a atual e a vindoura legislação, permitindo àqueles que já atuam na área uma reciclagem e aperfeiçoamento dos conhecimentos, e para aqueles que iniciaram na área a reflexão crítica sobre a evolução da legislação, facilitando assim a sua correta aplicação.

OPERACIONALIZAÇÃO DA CONTA VINCULADA PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

16 horas // On-line

Este curso foi formatado para apresentar aos participantes todo o preparo necessário para a implantação e operacionalização de ambos os procedimentos, de uma maneira bastante objetiva e prática, utilizando exemplos, cálculos e exercícios, apresentando sugestões de formulários de controle e planilhas de acompanhamento, e demonstrando assim as melhores práticas para controle e acompanhamento interno para que os participantes possam conhecê-lo e decidir por aquele que melhor se encaixe na realidade da Administração contratante.

A PARTICIPAÇÃO DAS COOPERATIVAS NAS LICITAÇÕES PÚBLICAS

12 horas // On-line

As cooperativas podem legitimamente participar de licitações públicas. No entanto, é necessário que estas sociedades se preparem para esta participação de modo a fortalecer o sistema cooperativista e evitar falsas cooperativas, que na prática são empresas intermediadoras de mão de obra subordinada. A verdadeira cooperativa não terá dificuldades para cumprir os requisitos inscritos no PL 4253/2020 comprovando que possuem autonomia, autogestão e que suas atividades são legítimas para a ação cooperada e não criam sujeição, pessoalidade e habitualidade dos cooperados.

O PL 4253/2020, que dará origem a uma nova lei de licitações, expressa objetivamente a possibilidade de profissionais organizados em forma de cooperativa participarem dos processos licitatórios.

A proposta é refletir e debater os dispositivos legais sobre o tema do Curso, ao mesmo tempo em que os participantes são estimulados a apresentar em sala de aula os casos concretos de suas experiências profissionais. Por se tratar de um curso on-line (ao vivo) e que privilegia a responsabilidade do participante com seu aprendizado, a carga horária em sala de aula é complementada com leitura e atividades extras a serem realizadas pelos participantes fora da sala de aula.

AUDITORIA E ANÁLISE DOCUMENTAL NA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

16 horas // On-line

Este treinamento foi especialmente formatado para apresentar aos participantes, práticas de fiscalização seguras, amparadas em orientações já consolidadas, em consonância com o emaranhado de leis e orientações sociais e trabalhistas vigentes, orientando de forma bastante objetiva sobre o que fiscalizar, como fazê-lo e o que deve ser acompanhado e verificado em cada documento requisitado pela fiscalização.

LICITAÇÕES E COMPRAS SUSTENTÁVEIS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

12 horas // On-line

O curso tem por finalidade apresentar um novo processo de reflexão e análise das compras e contratações governamentais, a partir de uma visão sistêmica e gerencial, privilegiando-se a inclusão de critérios socioambientais nos procedimentos de aquisição de bens, serviços e obras. O conteúdo apresentado consolida uma série de recomendações e experiências exitosas para a inclusão de critérios e exigências claramente especificados e balizados em elementos técnicos coerentes e justificáveis para a adoção de licitações e contratações sustentáveis, evitando-se, assim, qualquer restrição ou questionamento sobre os parâmetros definidos pela Administração Pública.

COMPRAS E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS NA EMPRESA PRIVADA

8 horas // On-line

O curso é destinado à discussão e à reflexão sobre os aspectos procedimentais das compras e contratações nas empresas privadas, porém de uma forma ampla, pois o objetivo é indicar em quais aspectos podem ser introduzidos os critérios de sustentabilidade de forma eficiente e, ao mesmo tempo, também é orientado para a prática, a partir de debates e proposições que serão realizados em sala de aula e da experiência do professor com o tema, sem descuidar da apresentação de casos concretos pelos participantes do curso. Assim, conjuga-se a ideia de compartilhamento de conhecimentos e experiências sobre este tema bastante inovador.

COMO PARTICIPAR DE LICITAÇÕES E NEGOCIAR COM O GOVERNO

8 horas // On-line

Este curso tem o objetivo principal de apresentar uma visão gerencial, pragmática e atualizada dos procedimentos licitatórios, auxiliando a iniciativa privada na análise de editais, preparação dos documentos e propostas para participar das diferentes modalidades de licitação, bem como no acompanhamento e gerenciamento dos contratos firmados com a Administração Pública, seja no âmbito da União, Estados, DF ou municípios, na instância executiva, legislativa ou no judiciário.

ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICOS E TERMOS DE REFERÊNCIA PARA AS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

8 horas // On-line

Neste curso, a partir da análise crítica dos preceitos gerais que regem a contratação pública, em seus aspectos gerenciais e jurídicos, os participantes terão a oportunidade de vislumbrar alternativas de forma e conteúdo para elaboração desses documentos, inclusive em atividades práticas, que servirão a subsidiá-los em suas funções e no aperfeiçoamento das contratações públicas.

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE TIC - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

16 horas // On-line

O curso de Gestão e Fiscalização de Contratos de Tecnologia da Informação e da Comunicação na Administração Pública objetiva apresentar e discutir de forma instrumental os temas atuais mais polêmicos relativos à gestão de contratos atinentes aos bens e serviços de TIC sob a ótica da jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU) e das regras jurídicas gerais que regem as licitações e contratos administrativos.

CONTRATAÇÃO E EVENTOS DE ENSINO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

8 horas // On-line

O curso aborda os procedimentos para o gerenciamento de contratações de eventos de treinamento, capacitação ou desenvolvimento de pessoas, em suas diferentes formas. Enfatiza os instrumentos e técnicas para planejar de forma eficiente e eficaz os eventos, alinhados com os procedimentos de acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços. Também destaca estratégias e metodologias para analisar os resultados alcançados pelos eventos, a partir de um conjunto de indicadores que podem ser integrados aos resultados organizacionais.

Percorre a legislação vigente e os entendimentos dos órgãos de controle externo sobre os casos de dispensa e de inexigibilidade associados à contratação de eventos de ensino. Analisa as possibilidades da adoção de critério de técnica e preço, ou melhor técnica, para a contratação deste tipo de serviço por licitação nas diferentes modalidades estipuladas na legislação. Atualiza os procedimentos licitatórios e de gestão e fiscalização de contratos segundo o PL 4253/2020, que, após sanção presidencial, dará origem a uma nova lei de licitações.

GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

8 horas // On-line

Este curso trata dos procedimentos operacionais e gerenciais aplicados à gestão e fiscalização de contratos na área pública. Engloba assuntos polêmicos, tais como: repactuação e reajuste de contratos, equilíbrio econômico-financeiro, alterações de especificações técnicas ou de projetos básicos, acréscimos e supressões de valores, as funções e responsabilidades do gestor e do fiscal do contrato.

Enfatiza a IN 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, bem como a Lei nº 12.462/2011, que instituiu o Regime Diferenciado de Contratações Públicas, e a Súmula nº 331 do TST.

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO, ELABORAÇÃO DE PLANILHA DE CUSTOS E SELEÇÃO DE FORNECEDORES EM LICITAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NO SETOR PÚBLICO

16 horas // On-line

A Instrução Normativa nº 01/2019 dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática - SISF do Poder Executivo Federal.

Com o advento do normativo, gerou-se uma profunda demanda por formação, desenvolvimento e capacitação de gestores da área de TIC no âmbito da Administração Pública, fato que corrobora a justificativa e relevância do presente curso.

ELABORAÇÃO, ANÁLISE E JULGAMENTO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

16 horas // On-line

Com tantas alterações legislativas ocorrendo nos últimos anos, tanto no âmbito das licitações, como em outras áreas, tais como nova lei de Terceirização, a Reforma Trabalhista – Lei 13.467/17 e tantas outras é necessário estar preparado para os impactos nos preços consubstanciados nas planilhas de custo e formação de preços.

Nesse sentido, este treinamento tem por objetivo principal propiciar ao participante um passo a passo para elaboração das planilhas de custos e formação de preços. Além de oferecer subsídios técnicos para que este possa atuar de forma segura e eficaz, proporciona elementos para a análise crítica de Planilha de Preços / Custos oferecidas pelos licitantes na condução do processo de julgamento da licitação e também posteriormente, para a própria condução das repactuações e reajustes de itens do preço.

AUDITORIA, CONTROLE & RISCOS

GERENCIAMENTO DE RISCOS E CONTROLES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

12 horas // On-line

A gestão de riscos e controles na administração pública significa valorizar dos objetivos finais, permitindo revisar os processos no sentido de garantir serviços públicos de qualidade, executados com controle de custos, dentro dos escopos previstos, assim como certeza que os recursos estão sendo empregados com responsabilidade. Em um ambiente de governança corporativa, que é o que se espera da gestão moderna da administração pública, o gerenciamento de riscos tem papel preponderante, assim como os controles internos por tratarem dos aspectos preventivos relativos a própria gestão em todos os seus aspectos, sobretudo os riscos expostos nas várias operações.

Este curso tem como pano de fundo as metodologias internacionais e os requisitos da legislação brasileira, tem como missão descomplicar o que a princípio possa parecer complicado, ofertando uma visão prática desses assuntos, com oficinas que permitem que os participantes possam ir além da teoria para a prática.

COMPLIANCE BÁSICO E INSTRUMENTAL

6 horas // On-line

A palavra compliance ganhou força no cenário corporativo nos últimos anos e hoje é entendida como uma área e/ou uma função que exercida por pessoas em suas áreas de atuação para garantir que a empresa como um todo atue segundo os preceitos legais, regulatórios e as regras internas da própria instituição.

O curso de Compliance Básico e Instrumental visa fornecer subsídios teóricos e práticos para sensibilização dos colaboradores por meio de conhecimentos para sustentar a implantação do Programa de Compliance e das ações de Compliance e Integridade.

GESTÃO DE CRISE E CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS

16 horas // On-line

EA Gestão de Crise e Continuidade de Negócios lida com a incorporação de medidas e planos que garantam o funcionamento de processos críticos em caso de crise de grandes proporções, associados às práticas de gestão da organização e aos seus sistemas de gestão estratégicos.

Tais eventos, por vezes dependentes de ocorrências combinadas, devem ser previamente tratados e a resposta aos mesmos planejadas em todos os seus aspectos, por conta de seus impactos que podem, muitas vezes, colocar em risco a própria existência da organização. Este treinamento, além de percorrer estes temas, tem como pano de fundo as metodologias internacionais, com a missão de descomplicar o que a princípio possa parecer complicado, ofertando uma visão prática (know-how) sobre os assuntos.

GERENCIAMENTO DE RISCOS E CONTROLES NA EMPRESA PRIVADA

12 horas // On-line

Em um ambiente de governança corporativa, que é o que se espera da gestão moderna, o gerenciamento de riscos tem papel preponderante, assim como os controles internos, por tratarem dos aspectos preventivos relativos à gestão em todos os seus aspectos, sobretudo os riscos expostos nas várias operações.

Este curso tem como pano de fundo as metodologias internacionais e os requisitos da legislação brasileira, com a missão de descomplicar o que a princípio possa parecer complicado, ofertando uma visão prática (know-how), com oficinas que permitem que os participantes possam ir da teoria à prática.

GESTÃO DE RISCOS NA CONTRATAÇÃO E NA EXECUÇÃO DE CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NO SETOR PÚBLICO

16 horas // On-line

A gestão de riscos e controles na contratação e na fiscalização de contratos de tecnologia da informação e da comunicação significa valorizar os objetivos finais de uma organização pública, permitindo revisar os processos no sentido de garantir serviços de qualidade ao cidadão, executados com controle de custos, dentro dos escopos previstos, assim como certeza que os recursos estão sendo empregados com responsabilidade. Em um ambiente de governança pública, que é o que se espera da gestão governamental moderna, o gerenciamento de riscos público de TIC's tem papel preponderante, assim como os controles internos por tratarem dos aspectos preventivos relativos à própria gestão pública em todos os seus aspectos, sobretudo os riscos expostos nas várias operações de contratação e fiscalização contratual.

FORMAÇÃO DE AGENTES DE COMPLIANCE - COMPLIANCE OFFICER

12 horas // On-line

Compliance ganhou força no cenário corporativo nos últimos anos e hoje é entendida como uma função exercida por profissionais em suas áreas de atuação, com o objetivo de garantir que a organização como um todo atue segundo os preceitos legais, regulatórios e as regras internas da própria instituição.

Este treinamento tem por objetivo formar ou reciclar profissionais para atuação direta ou indireta em atividades envolvidas na função de Compliance, bem como fornecer subsídios teóricos e práticos para ampliação de conhecimentos e sustentação de um programa de Compliance na organização.

idemp-edu.com.br

contato@idemp-edu.com.br

21 99152-0103

61 98417-4803

11 97278-1940