

## Diagnóstico de Necessidades de Formação

### Questionário Empresarial

Denominação/Nome da Empresa	
E-Mail/Telefone/Fax	
Responsável pelo preenchimento	
Função na Empresa	

**Sector de actividade:**

Público	<input type="checkbox"/>
Privado	<input type="checkbox"/>

**Principal área de actividade:**

Indústria	<input type="checkbox"/>
Comércio	<input type="checkbox"/>
Tecnologias de Informação	<input type="checkbox"/>
Saúde	<input type="checkbox"/>
Agricultura	<input type="checkbox"/>
Comunicação	<input type="checkbox"/>
Turismo	<input type="checkbox"/>
Artes	<input type="checkbox"/>
Recursos Humanos	<input type="checkbox"/>
Educação	<input type="checkbox"/>
Artesanato	<input type="checkbox"/>
Serviços	<input type="checkbox"/>

**Nº de trabalhadores da empresa:**

1 a 9	<input type="checkbox"/>
10 a 49	<input type="checkbox"/>
50 a 249	<input type="checkbox"/>
250 a 999	<input type="checkbox"/>
+ de 1000	<input type="checkbox"/>

**Com que frequência os colaboradores da empresa realizam formações profissionais sugeridas pela mesma?**

Uma vez por ano	<input type="checkbox"/>
Duas vezes por ano	<input type="checkbox"/>
Três vezes por ano	<input type="checkbox"/>
Mais que três vezes por ano	<input type="checkbox"/>
Nunca	<input type="checkbox"/>

### Necessidade de Formação

Indique qual ou quais os motivos que levam os colaboradores da empresa a frequentar a acção de formação. Assinale uma ou mais opções:

Especialização profissional	
Reconversão profissional	
Melhoria do desempenho na actual função	
Actualização ou aperfeiçoamento de competências profissionais	
Certificação de competências profissionais	
Outras: (Quais)	

Das seguintes áreas de conhecimento seleccione aquelas em que gostaria que os seus colaboradores aprofundassem os seus conhecimentos:

<b>Área de Saber e Fazer</b>			
<b>Recursos Humanos</b>	<b>Iniciação</b>	<b>Actualização</b>	<b>Especialização</b>
Gestão de recursos Humanos			
Administrativa, Secretariado e Arquivo			
Desenvolvimento Pessoal			
Gestão e Desenvolvimento de Equipas			
Liderança			
Comunicação Interna			
Gestão de Conflitos			
Negociação			
<b>Contabilidade e Fiscalidade</b>			
Novo Sistema de Normalização Contabilística			
<b>Direito</b>			
Legislação Laboral			
Direito do Consumidor			
Outro:			
<b>Gestão e Finanças</b>			
<b>Logística</b>			
Compras			
Gestão de Stocks e Armazem			
Negociação			
Outras:			
<b>Comercial e Vendas</b>			
Gerir e Motivar Equipas de Vendas			
Telemarketing			
Outras:			
<b>Novas Tecnologias de Informação e Comunicação</b>			
<b>Desenvolvimento Sustentável, Responsabilidade Social e Ética</b>			
<b>Auditorial e Controlo da Qualidade</b>			
<b>Outros Cursos:</b>			

## Organização da formação

### 1. Horários

#### Dias Úteis

##### Manhã

- 9:00 às 11:00
- 11:15 às 13:15

##### Tarde

- 14:00 às 16:00
- 16:15 às 18:15

##### Noite

- 19:00 às 21:00
- 21:15 às 23:00

#### Sábados e Domingos

##### Manhã

- 9:00 às 11:00
- 11:15 às 13:15

##### Tarde

- 14:00 às 16:00
- 16:15 às 18:15

##### Noite

- 19:00 às 21:00
- 21:15 às 23:00

2. Nº de vezes por semana

3. Duração da acção

**Muito obrigado pela sua colaboração.**

Os resultados deste inquérito são confidenciais e destinam-se a elaboração do Diagnóstico de Necessidades de Formação a realizar pela dib Human Capital, instrumento essencial para podermos dar resposta às necessidades formativas reais.