



# Formações e-Learning by Cegoc



**Patrícia Santos**  
Groupe CEGOS  
Manager Centre de Ressources  
e-Services



## Management, Liderança e Coaching

 Management Inteligence.....	136
 Liderar equipas para obter resultados .....	136
 Métodos e ferramentas para a tomada de decisão.....	137
 Cultivar a orientação para o cliente na sua equipa.....	137

## Desenvolvimento pessoal e profissional

 Ferramentas para organizar melhor o seu tempo .....	138
 Ferramentas para reuniões eficazes .....	138
 Preparar e animar uma apresentação em público .....	139

## Gestão e desenvolvimento do Capital humano

 Preparar e animar uma sessão formativa .....	139
 Design de meios e suportes pedagógicos .....	140
 Formação experiencial .....	140

## Vendas e negociação comercial

 Introdução ao marketing .....	141
 Protocolo, imagem e organização de eventos profissionais .....	141
 Introdução às técnicas de venda .....	142
 Desenvolver a sua capacidade de influência.....	142
 Aperfeiçoamento nas técnicas de venda.....	143
 Fundamentos da negociação comercial .....	143

## Gestão de Projetos

 Introdução à gestão de projetos .....	144
---	-----

## Segurança e saúde no trabalho

 Introdução à segurança e saúde no trabalho .....	144
--	-----

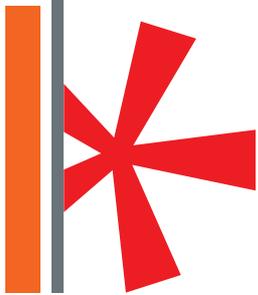
**e-Learning**  
**SOLUTIONS**  
BYCEGOC

### Encontrar a sua formação

Índice do Guia .....	2
Índice detalhado .....	10
Procura por palavras-chave .....	159

### Escolher a sua solução de aprendizagem

Formações inter, intra .....	10
Formações em idiomas .....	34
Formações GLC .....	112
Formações e-Learning .....	132



# Soluções e-Learning Cegoc

A Cegoc tem uma experiência reconhecida na área da concepção pedagógica e da dinamização de atividades formativas, com trabalho desenvolvido a níveis pedagógico e tecnológico, com grandes empresas quer nacionais, quer internacionais.

Temos a missão de inovar no desenho de soluções, respeitando os princípios pedagógicos que regem a nossa atividade e a evolução tecnológica nos meios de suporte à formação em contexto profissional.

Dispomos de soluções 100% *online* ou em formato *blended*. Apostamos em formações totalmente personalizadas, tanto em termos de conteúdos como de percursos desenhados em estruturas modulares, baseadas em atividades pedagógicas diversificadas e centradas nos objetivos pedagógicos.

As nossas soluções e-Learning à medida contemplam a concepção, desenvolvimento e gestão de projetos *e-Learning* e *b-Learning* na plataforma CEGOS ou plataforma do nosso cliente.

## \* O que podemos fazer pelos nossos clientes?

1

### Design Pedagógico

Criamos percursos formativos à medida, integrando várias formas de organização (*e-Learning/Blended*) e modalidades de formação.

2

### Biblioteca de e-Learning

Temos um catálogo com 336 títulos que podem ser customizados.

3

### Plataforma e-Learning

Gerimos os seus projetos de formação na nossa plataforma.

4

### Tutoria

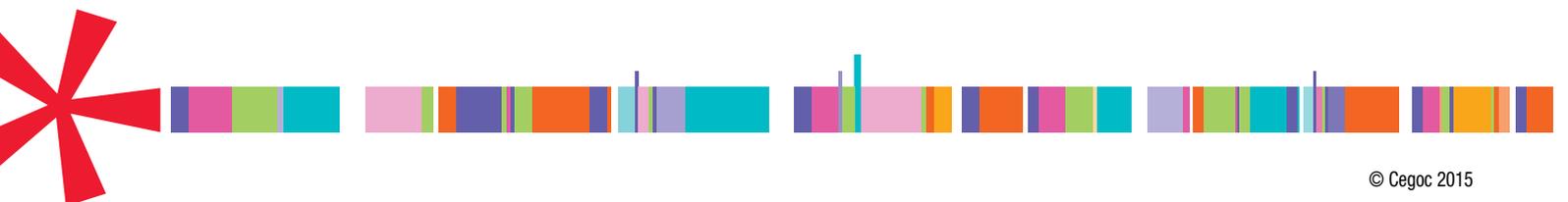
Acompanhamos os participantes para garantir a eficácia da formação.

5

### Consultoria

Apoiamos os nossos clientes na definição e implementação de estratégias formativas para a empresa.

Conte connosco para a construção de soluções e-Learning à medida.



# Design pedagógico

Na Cegoc, temos vindo a aplicar as nossas valências na área do *Design Pedagógico* em projetos de desenvolvimento à medida, nacionais e internacionais. Com o *Design Pedagógico*, desenvolvemos a conceção de atividades de aprendizagem e de percursos pedagógicos personalizados na vertente *online*.

Analisamos em conjunto com o cliente, quais são os temas a abordar em função dos objetivos da formação e da população abrangida, para chegar a uma abordagem pedagógica adequada e partir daí para a conceção das atividades formativas. Estas atividades formativas *online* podem incluir módulos *e-Learning*, atividades individuais, jogos, testes, trabalhos colaborativos, entre outros.

A nossa equipa de *Design Pedagógico* pode apoiar os clientes a vários níveis:

Definir o modelo técnico-pedagógico para assegurar uma coerência na sua estratégia de formação com a introdução de novos meios e ferramentas.

Trabalhar com a equipa de especialistas do cliente para migrar os conteúdos da formação presencial para a modalidade *e-Learning* e/ou *Blended*.

Construir todos os documentos e suportes necessários (*storyboard*, manuais, avaliações, etc.) para a produção de conteúdos *online*.

## \* Exemplos de projetos



### Módulo de acolhimento de novos colaboradores na área do retalho

*Instructional design* e desenvolvimento de módulo multimédia, à medida.



### Módulos de “Key Account Management” para multinacional na área de nutrição

*Instructional design* e desenvolvimento de 4 módulos multimédia, à medida.



### Projetos para *tablet* e *smartphone*

Disponibilização de conteúdos em formato *multidevice*.

Disponibilização de *podcasts* em HTML5.

## Management Intelligence

### ▶ Dirigido a

- Chefias intermédias com novas responsabilidades ou que assumiram funções pela primeira vez.
- Chefias intermédias com vários anos de experiência.

### ▶ Objetivos

- Tornar-se mais competente no seu papel através do uso de ferramentas e processos comprovados.
- Aumentar a sua flexibilidade conhecendo os comportamentos apropriados a cada situação.
- Agir eficientemente através da análise de riscos e problemas.
- Construir boas relações de trabalho.
- Otimizar o seu desempenho e impulsionar o seu desenvolvimento.

### ▶ Métodos pedagógicos

- 6 módulos *online*/8h à distância.
- e-Tutoria (acompanhamento individualizado do participante).

### Programa

**1 Welcome call** para conhecer as expectativas do formando e apresentar os objetivos e estrutura do curso.

#### 2 Ter êxito nos primeiros passos como gestor (módulo e-learning)

- Definir o que está em jogo na sua nova função de gestor.
- Ter êxito nas primeiras etapas da sua nomeação.
- Identificar os princípios-chave da delegação.

#### 3 Os estilos de gestão (módulo e-learning)

- Diferenciar os vários estilos de gestão.
- Adotar um estilo eficaz e evitar tornar-se ineficaz.
- Adaptar o seu estilo à situação e aos seus colaboradores

#### 4 Encorajar e manter a motivação da equipa (módulo e-learning)

- Compreender como funciona a motivação.
- Usar as alavancas motivacionais certas.
- Levar a cabo uma delegação motivante.

#### 5 Competências situacionais do gestor (módulo e-learning)

- Diagnosticar a natureza de um problema.
- Usar os conceitos-base da abordagem sistémica.
- Compreender os diferentes níveis de perceção de uma situação, para agir eficazmente.

#### 6 Competências relacionais do gestor (módulo e-learning)

- Saber utilizar as ferramentas

de informação e comunicação de acordo com a situação e as necessidades da equipa.

- Saber preparar e animar uma reunião.
- Saber preparar e conduzir uma entrevista individual: metodologia e comportamento.
- Gerir situações delicadas.

#### 7 Competências emocionais do gestor (módulo e-learning)

- Compreender como funcionam as emoções.
- Gerir as suas próprias emoções.
- Gerir situações com forte carga emocional.

**8 Final call** para apoiar a aplicação dos conceitos e avaliar o processo formativo.

Ref.<sup>a</sup> **01-A-814E** 300 €+ IVA à taxa em vigor

Início das formações no 1.º dia útil de cada mês

## Liderar equipas para obter resultados

### ▶ Para quê?

No final da formação os participantes deverão ser capazes de:

- tomar contacto com as competências chave para exercer a liderança de forma mobilizadora e adquirir métodos e instrumentos de acompanhamento da concretização dos objetivos da equipa.

### ▶ Para quem?

- Responsáveis de equipas que pretendam desenvolver competências para exercer a liderança de forma mobilizadora e aprofundar as formas de acompanhamento da concretização dos objetivos.

### ▶ Como?

- 5 módulos *online*/8h à distância.
- e-Tutoria (acompanhamento individualizado do participante).

### Programa

**1 Welcome call** para conhecer as expectativas do formando e apresentar os objetivos e estrutura do curso.

#### 2 Liderança e gestão na condução das equipas (módulo e-learning)

- Compreender o conceito de gestão.
- Compreender em que é que a prática da gestão nas equipas difere da prática da liderança.
- Compreender em que medida e porquê a liderança se tornou indispensável para a geração de equipas eficazes.

#### 3 Estilos de liderança (módulo e-learning)

- Conhecer as vantagens e desvantagens da liderança centrada nas pessoas *versus* liderança centrada na tarefa.
- Identificar o grau de maturidade dos seus colaboradores.
- Conhecer os diferentes estilos de liderança e a saber adequá-los a diferentes situações.

- Desenvolver uma relação de confiança com os colaboradores e participar na sua evolução.

#### 4 Desenvolver e manter a motivação da equipa (módulo e-learning)

- Distinguir entre motivação intrínseca e motivação extrínseca.
- Estabelecer e comunicar objetivos.
- Utilizar recompensas e disciplina.
- Distribuir recompensas equitativamente e como dar *feedback* atempadamente.

#### 5 Liderança e acompanhamento do desempenho (módulo e-learning)

- Compreender a necessidade de acompanhar o desempenho dos colaboradores.
- Identificar o papel do líder como *Coach* e saber aplicar o Método MENTOR.
- Compreender a importância do *feedback* do líder.

#### 6 Conduzir e animar a dinâmica interna da equipa (módulo e-learning)

- Mediar conflitos no seio da equipa: gerir as diferenças com benefício para o desempenho.
- Saber quando e para que objetivos partilhar as decisões com a equipa.
- Utilizar técnicas de facilitação da criatividade para incentivar a equipa para a inovação.

**7 Final call** para apoiar a aplicação dos conceitos e avaliar o processo formativo.

Ref.<sup>a</sup> **01-B-666E** 250 €+ IVA à taxa em vigor

Início das formações no 1.º dia útil de cada mês

## Métodos e ferramentas para a tomada de decisão

### ► Para quê?

No final da formação os participantes deverão ser capazes de:

- desenvolver as competências de tomada de decisão, conhecendo métodos e instrumentos para melhorar a análise da informação;
- conhecer os comportamentos que, de forma não consciente, afetam negativamente os processos de decisão.

### ► Para quem?

- Dirigida a profissionais que pretendam desenvolver as suas competências de tomada de decisão, melhorando processos e métodos de análise da informação.

### ► Como?

- 5 módulos *online*/8h à distância.
- e-Tutoria (acompanhamento individualizado do participante).

### Programa

**1 Welcome call** para conhecer as expectativas do formando e apresentar os objetivos e estrutura do curso.

#### **2 Tomada de decisão individual (módulo e-learning)**

- Decidir como decidir: etapas do processo lógico/racional de decisão.
- Pontos fortes e limites do método racional.
- Avaliação do grau de incerteza e de risco.
- Métodos para delimitar os problemas, critérios e alternativas.

#### **3 Fatores pessoais na tomada de decisão (módulo e-learning)**

- Estilos individuais de tomada de decisão: autodiagnóstico.
- Distorções e "armadilhas" na recolha e análise de informação para a decisão.
- "De vitória em vitória até à derrota final": evitar a escalada irracional de compromisso.

#### **4 Analisar a informação para decidir com eficácia (módulo e-learning)**

- Decisão Assistida por Computador.
- Suporte à decisão: a Informação certa, na hora certa, no formato adequado.
- Antecipar cenários de aplicação da decisão.

#### **5 Decidir individualmente ou em grupo? (módulo e-learning)**

- Graus de participação na tomada de decisão.
- Vantagens e desvantagens da decisão em grupo.
- Problemas na tomada de decisão em grupo.
- Técnicas de criatividade na tomada de decisão em grupo.
- Decisão em grupos virtuais.
- Ferramentas de apoio de CSCW.

#### **6 Passar da decisão à ação (módulo e-learning)**

- Comunicar decisões: como garantir a adesão dos outros.
- Conseguir a responsabilização de todos os implicados na decisão.
- Elaborar um plano de ação coerente com a natureza da decisão.
- Saber avaliar a eficácia das decisões: o balanço do plano de ação.

**7 Final call** para apoiar a aplicação dos conceitos e avaliar o processo formativo.

Ref.<sup>a</sup> **01-A-668E** 250 €+ IVA à taxa em vigor

Início das formações no 1.º dia útil de cada mês

## Cultivar a orientação para o cliente na sua equipa

### ► Para quê?

No final da formação os participantes deverão ser capazes de:

- compreender como a satisfação dos clientes contribui para o crescimento da empresa;
- identificar as práticas de gestão mais orientadas para o cliente;
- Desenvolver a proatividade da sua equipa e a partilha com os outros serviços internos.
- Identificar o papel de gestor na relação com o cliente.
- Dominar os momentos-chave de satisfação do cliente e medir o impacto na atividade da vossa equipa.
- Mobilizar os colaboradores e as outras equipas internas, para uma resposta ao cliente criativa e satisfatória.

### ► Para quem?

- Gestores, chefes de equipa.

### ► Como?

- 5 módulos *online*/7h à distância.
- e-Tutoria (acompanhamento individualizado do participante).

### Programa

**1 Welcome call** para conhecer as expectativas do formando e apresentar os objetivos e estrutura do curso.

#### **2 Os fatores chave de uma relação duradoura com o cliente (módulo e-learning)**

- Identificar os benefícios da fidelização de clientes.
- Definir os pontos críticos que permitem manter um cliente fiel. Prioridade 1: reduzir as fontes de descontentamento.
- Prioridade 2: entusiasmar o cliente.
- Missão: relação cliente duradoura.

#### **3 O papel do gestor na relação duradoura com o cliente (módulo e-learning)**

- Estabelecer as ligações entre o trabalho da sua equipa e a satisfação dos clientes.
- Definir as atitudes do gestor orientadas para o cliente.
- 3 alavancas para desenvolver a orientação para o cliente dos seus colaboradores.

#### **4 Gerir o entusiasmo do cliente (módulo e-learning)**

- À procura do entusiasmo perdido!
- Identificar as prioridades de progresso.
- Gerar o entusiasmo do cliente em 5 abordagens.
- O entusiasmo do cliente: uma conquista individual e coletiva.

#### **5 As reclamações numa relação duradoura com o cliente (módulo e-learning)**

- Colocar o tratamento das reclamações à cabeça das suas prioridades!
- Transformar a reclamação numa oportunidade para fidelizar.
- Introduzir o processo de tratamento de reclamações.
- Aumentar a taxa de fidelização de clientes.

#### **6 Dinamizar a cooperação interna em prol do cliente (módulo e-learning)**

- Definir o entusiasmo do cliente: um desafio coletivo.
- Partilhar a mesma visão do cliente no seio das equipas.
- Contratarizar as suas prestações internas.
- Criar as condições de cooperação em torno do cliente.

**7 Final call** para apoiar a aplicação dos conceitos e avaliar o processo formativo.

Ref.<sup>a</sup> **01-A-818E** 250 €+ IVA à taxa em vigor

Início das formações no 1.º dia útil de cada mês

## Ferramentas para organizar melhor o seu tempo

### ► Para quê?

No final da formação os participantes deverão ser capazes de:

- analisar as suas características pessoais face à gestão do tempo;
- utilizar a técnica do ACET para classificar as suas prioridades;
- conhecer ferramentas para gerir o tempo de forma eficaz.

### ► Para quem?

- Para quem pretenda conhecer e adquirir um conjunto de instrumentos e técnicas para melhorar a sua organização pessoal e gestão do tempo.

### ► Como?

- 5 módulos *online*/8h à distância.
- Durante a formação *online* existem exercícios para o formando identificar os seus cronógrafos e definir as estratégias de gestão do tempo mais adequadas à sua situação.
- e-Tutoria (acompanhamento individualizado do participante).

### Programa

**1 Welcome call** para conhecer as expectativas do formando e apresentar os objetivos e estrutura do curso.

#### **2 Gestão do tempo: conheça as suas características pessoais (módulo e-learning)**

- Reconhecer as perspetivas-chave.
- Clarificar o seu papel profissional relativamente à finalidade da sua função (missão).
- Diagnosticar a utilização do seu tempo através de 4 níveis de análise.
- Localizar os principais fatores de desperdício de tempo.

#### **3 Gestão do tempo: defina as suas prioridades (módulo e-learning)**

- Distinguir as duas dimensões-chave para a definição de prioridades.
- Clarificar as prioridades em função da técnica ACET.
- Planificar as atividades com base nas prioridades.

#### **4 Doze práticas para ganhar tempo (módulo e-learning)**

- Desenvolver uma estratégia que permita otimizar as relações com o meio.
- Planificar as atividades com base nas prioridades.
- Usar a agenda para planificar a atividade.
- Reconhecer a importância da organização pessoal e do espaço de trabalho.

#### **5 Gerir o stress para ganhar tempo (módulo e-learning)**

- Saber identificar o stress positivo e o stress negativo.
- Compreender as consequências do stress na organização do trabalho pessoal.
- Conhecer algumas estratégias de adaptação e controlo do stress.

#### **6 A delegação para a gestão do tempo (módulo e-learning)**

- Analisar as tarefas suscetíveis de serem delegadas.
- Conhecer as vantagens e desvantagens da delegação.
- Preparar as pessoas para a delegação.
- Utilizar as quatro etapas do processo de delegação.

#### **7 Final call** para apoiar a aplicação dos conceitos e avaliar o processo formativo.

Ref.<sup>a</sup> **02-B-674E**

**250 €**+ IVA à taxa em vigor

Início das formações no 1.º dia útil de cada mês

## Ferramentas para reuniões eficazes

### ► Para quê?

No final da formação os participantes deverão ser capazes de:

- organizar reuniões;
- conhecer as etapas da preparação;
- conhecer diferentes formas de interação com o grupo.

### ► Para quem?

- Todos aqueles que pretendam desenvolver as suas competências para liderar reuniões e conhecer algumas estratégias e ferramentas para as tornar mais eficazes.

### ► Como?

- 4 módulos *online*/10h à distância.
- e-Tutoria (acompanhamento individualizado do participante).

### Programa

**1 Welcome call** para conhecer as expectativas do formando e apresentar os objetivos e estrutura do curso.

#### **2 Reuniões: quando e como preparar (módulo e-learning)**

- Saber quais são os benefícios das reuniões e em que condições podem falhar.
- Identificar as principais etapas da preparação de uma reunião para evitar desperdícios de tempo e conseguir mais resultados.

#### **3 Estilos de condução de reuniões (módulo e-learning)**

- Quais são os 3 níveis de atividade de uma reunião.

- As características e consequências de cada estilo de condução.
- Comportamentos de apoio ao trabalho do grupo.

#### **4 Conduzir uma reunião (módulo e-learning)**

- Como fazer uma introdução apropriada.
- Adaptar o estilo de condução aos objetivos e aos participantes.
- Como manter a discussão focalizada.
- Como fazer um encerramento adequado.

#### **5 Facilitar a participação durante uma reunião (módulo e-learning)**

- Como agir perante cada tipo de participantes.

- Os cuidados a ter com a comunicação verbal e não-verbal.
- 3 Métodos para promover a participação.
- Quais os fenómenos que podem prejudicar a produtividade dos grupos.

#### **7 Final call** para apoiar a aplicação dos conceitos e avaliar o processo formativo.

Ref.<sup>a</sup> **02-B-620E**

**200 €**+ IVA à taxa em vigor

Início das formações no 1.º dia útil de cada mês

## Preparar e animar uma apresentação em público

### ► Para quê?

No final da formação os participantes deverão ser capazes de:

- compreender como a comunicação verbal e não verbal pode afetar a receção da mensagem;
- saber preparar e estruturar uma apresentação oral;
- conhecer estratégias para gerir a interação com a assistência.

### ► Para quem?

- Para quem necessita de fazer apresentações em público e pretenda conhecer as etapas da preparação de um discurso e os conceitos-chave associados à comunicação e interação com o grupo.

### ► Como?

- 4 módulos *online*/10h à distância.
- e-Tutoria (acompanhamento individualizado do participante).

### Programa

**1 Welcome call** para conhecer as expectativas do formando e apresentar os objetivos e estrutura do curso.

**2 Preparar uma comunicação para um grupo (módulo e-learning)**

- O stresse e a ansiedade de falar em público.
- A comunicação verbal e não verbal.
- Preparar a apresentação.
- Treinar a apresentação para estar em palco.

**3 Adequar os suportes à estrutura da apresentação (módulo e-learning)**

- Conhecer as boas práticas em apresentações de diapositivos.
- Os momentos chave de uma apresentação.
- Criar diapositivos que reforcem o impacto das mensagens.
- Conduzir uma apresentação com apoio de diapositivos.

**4 Utilizar elementos persuasivos na comunicação (módulo e-learning)**

- Utilizar a comunicação verbal e não verbal como elemento persuasivo.
- Compreender como os elementos da comunicação afetam o seu poder persuasivo.
- Estruturar uma mensagem para ser mais clara e persuasiva.

**5 Gerir o grupo durante a apresentação (módulo e-learning)**

- Implementar técnicas para captar a atenção do grupo.
- Aplicar estratégias para evitar situações delicadas.
- Reagir quando se deparar com uma situação difícil com certos participantes.
- Saber quais os erros a não cometer e o comportamento a adotar.

**7 Final call** para apoiar a aplicação dos conceitos e avaliar o processo formativo.

Ref.<sup>a</sup> **02-B-622E**

**200 €**+ IVA à taxa em vigor

Início das formações no 1.º dia útil de cada mês

## Preparar e animar uma sessão formativa

### ► Para quê?

No final da formação os participantes deverão ser capazes de:

- identificar as especificidades dos adultos em contexto formativo;
- saber definir objetivos pedagógicos;
- preparar o guião para uma sessão formativa;
- conceber e utilizar suportes de animação;
- saber controlar a eficácia da formação.

### ► Para quem?

- Formadores ocasionais que procuram desenvolver e treinar as suas competências para conseguir transmitir conhecimentos, métodos e técnicas a grupos de pessoas na empresa.
- Formadores Certificados que desejam treinar ou reforçar as suas competências para a prática formativa.

### ► Como?

- 5 módulos *online*/15h à distância.
- e-Tutoria (acompanhamento individualizado do participante).

### Programa

**1 Welcome call** para conhecer as expectativas do formando e apresentar os objetivos e estrutura do curso.

**2 Conhecer a Pedagogia de Adultos (módulo e-learning)**

- Distinguir Pedagogia de Andragogia.
- Conhecer expectativas, motivações e barreiras do adulto em situação de aprendizagem.
- Conhecer e compreender como aprendem os adultos: processos, técnicas e estilos.
- Compreender o que deve ter em conta para facilitar e potenciar a aprendizagem em adultos.

**3 Definir Objetivos Pedagógicos (módulo e-learning)**

- Compreender o que são Objetivos Pedagógicos e qual é a sua importância.
- Diferenciar Objetivos Gerais de Objetivos Específicos.
- Aplicar as condições necessárias na formulação de objetivos.
- Compreender as 3 principais funções dos objetivos para a sua ação de formação.

**4 Preparar uma ação de formação (módulo e-learning)**

- Compreender o que é o Documento de Organização Pedagógica e qual a sua função e importância.
- Conhecer os elementos que deve ter em conta na preparação da sua ação de formação.
- Identificar os elementos que devem constar no Guião Pedagógico.
- Construir corretamente o Documento de Organização Pedagógica.

**5 Conceber e utilizar diapositivos em formação (módulo e-learning)**

- Utilizar apresentações de diapositivos de forma eficaz e evitando armadilha.
- Identificar as mensagens pertinentes a transmitir.
- Reforçar o impacto das mensagens com boas ilustrações.
- Utilizar melhor as apresentações de diapositivos na formação.

**6 Avaliar o que se aprendeu na formação (módulo e-learning)**

- Identificar tipos e métodos de avaliação.
- Personalizá-los para se adequarem aos seus objetivos.
- Avaliar o que se aprendeu durante a formação.
- Interpretar a avaliação do grau de satisfação dos formandos, para que possa tomar medidas corretivas.

**7 Final call** para apoiar a aplicação dos conceitos e avaliar o processo formativo.

Ref.<sup>a</sup> **04-C-627E**

**250 €**+ IVA à taxa em vigor

Início das formações no 1.º dia útil de cada mês

## Design de meios e suportes pedagógicos

### ► Para quê?

No final da formação os participantes deverão ser capazes de:

- dominar as potencialidades dos recursos didáticos;
- criar suportes visuais eficazes;
- utilizar o *PowerPoint* para criar apresentações dinâmicas;
- usar a criatividade no design de meios pedagógicos.

### ► Para quem?

- Todos aqueles que pretendam desenvolver as suas competências na preparação e utilização de suportes visuais.
- Formadores certificados que desejem reforçar as suas competências na conceção de meios pedagógicos.

### ► Como?

- 4 módulos *online*/15h à distância.
- e-Tutoria (acompanhamento individualizado do participante).

### Programa

**1 Welcome call** para conhecer as expectativas do formando e apresentar os objetivos e estrutura do curso.

**2 Dominar as potencialidades dos recursos didáticos (módulo e-learning)**

- Compreender a importância dos meios e dos suportes pedagógicos.
- Conhecer os vários meios e suportes pedagógicos que pode utilizar na sua formação/apresentação.
- Saber como utilizar de forma eficaz os vários meios e suportes.
- Escolher os meios e suportes de forma adequada.

**3 Criar suportes visuais eficazes (módulo e-learning)**

- Compreender o modo como percebemos a informação e o seu impacto na construção de suportes visuais.
- Organizar a informação nos *slides* de forma eficaz.
- Construir e utilizar gráficos de forma eficaz.

**4 Usar o PowerPoint para criar apresentações dinâmicas (módulo e-learning)**

- Conhecer de forma mais aprofundada a ferramenta (*PowerPoint*) e as suas potencialidades.
- Criar uma apresentação em *PowerPoint*.
- Animar apresentações.
- Usar modelos globais.
- Inserir *Links*, vídeos e áudio na sua apresentação.

**5 Usar a criatividade no design de meios pedagógicos (módulo e-learning)**

- Construir e utilizar os vários meios e suportes de forma criativa: vários exemplos e demonstrações.

**7 Final call** para apoiar a aplicação dos conceitos e avaliar o processo formativo.

Ref.<sup>a</sup> **04-C-625E** 200 €<sup>+</sup> IVA à taxa em vigor

Início das formações no 1.º dia útil de cada mês

## Formação experiencial

### ► Para quê?

No final da formação os participantes deverão ser capazes de:

- conhecer a aprendizagem experiencial e as suas características;
- explorar eficazmente os jogos durante a formação;
- conhecer e utilizar a metodologia *outdoor*;
- conceber um jogo pedagógico;
- compreender o papel do formador nesta metodologia;
- proporcionar a transferência da aprendizagem.

### ► Para quem?

- Formadores e responsáveis de formação que pretendam conhecer novas técnicas de formação e desenvolver as suas competências na utilização e conceção de jogos pedagógicos.
- Formadores certificados que desejem treinar ou reforçar as suas competências para a prática formativa.

### ► Como?

- 6 módulos *online*/14h à distância.
- e-Tutoria (acompanhamento individualizado do participante).

### Programa

**1 Welcome call** para conhecer as expectativas do formando e apresentar os objetivos e estrutura do curso.

**2 Os jogos como experiência de aprendizagem (módulo e-learning)**

- Compreender o conceito de aprendizagem experimental.
- Conhecer o ciclo de formação experiencial de *David Kolb* e saber aplicar as suas etapas.
- Conhecer as técnicas de animação de grupos.
- Compreender o papel dos jogos pedagógicos na aprendizagem de adultos.

**3 Explorar os jogos durante a formação (módulo e-learning)**

- Conhecer a tipologia dos jogos pedagógicos e identificar as suas características.
- Utilizar os jogos certos em função dos objetivos.
- Animar um jogo pedagógico de forma eficaz (as 3 etapas).
- Conhecer os critérios para a escolha dos jogos.

**4 A metodologia da formação outdoor (módulo e-learning)**

- Conhecer o conceito da formação outdoor e os seus objetivos e as suas vantagens.
- Saber estruturar uma formação outdoor.
- Conhecer exemplos de vários tipos de atividades outdoor.
- Preparar uma atividade *outdoor*.

**5 Conceber um jogo pedagógico (módulo e-learning)**

- Compreender as condições de um jogo pedagógico eficaz.
- Optar eficazmente pela adaptação ou conceção de um jogo pedagógico.
- Conceber a ficha técnica de um jogo.
- Saber construir um jogo pedagógico.

**6 O papel do formador (módulo e-learning)**

- Conhecer os comportamentos dos grupos em formação.
- Conhecer o papel do formador enquanto líder do grupo.
- Conhecer as funções do formador.
- O papel do formador na análise dos jogos.
- Atuar nos 3 momentos do *debriefing*.
- Desenvolver as competências como formador.

**7 A transferência da aprendizagem (módulo e-learning)**

- Compreender o conceito de transferência da aprendizagem e a sua importância.
- Conhecer os 3 elementos fundamentais para a transferência da aprendizagem (conceção da formação, características dos formandos, ambiente de trabalho).
- Conhecer algumas estratégias para promover a transferência.

**8 Final call** para apoiar a aplicação dos conceitos e avaliar o processo formativo.

Ref.<sup>a</sup> **04-C-624E** 300 €<sup>+</sup> IVA à taxa em vigor

Início das formações no 1.º dia útil de cada mês

## Introdução ao marketing

### ► Para quê?

No final da formação os participantes deverão ser capazes de:

- compreender o papel, a função e as finalidades do marketing na empresa;
- conhecer as etapas do processo de marketing;
- dominar as técnicas e instrumentos essenciais para participar ativamente nas ações de marketing.

### ► Para quem?

■ Para quem pretenda conhecer as principais ferramentas do marketing e os principais fatores a considerar na elaboração de uma estratégia de marketing.

### ► Como?

- 5 módulos *online/7h* à distância.
- e-Tutoria (acompanhamento individualizado do participante).

### Programa

**1 Welcome call** para conhecer as expectativas do formando e apresentar os objetivos e estrutura do curso.

#### **2 O processo de Marketing (módulo e-learning)**

- Analisar o mercado.
- Fazer uma proposta de marketing.
- Implementar um plano de marketing.

#### **3 A análise SWOT (módulo e-learning)**

- Aplicar a metodologia certa.
- Realizar uma análise externa.
- Realizar uma análise interna.
- Tomar as decisões certas.

#### **4 O plano de marketing (módulo e-learning)**

- Estabelecer objetivos precisos e realistas que tragam resultados concretos.
- Saber como implementar um objetivo.
- Convencer os outros e planear eficazmente.

#### **5 O marketing mix (módulo e-learning)**

- Explicar os cinco componentes do marketing mix.
- Definir o marketing mix e posicionamento.
- Criar valor para o cliente.
- Identificar os fatores-chave do sucesso.

#### **6 A estratégia de comunicação (módulo e-learning)**

- Ter em atenção o público-alvo.
- Respeitar os objetivos.
- Conceber a mensagem.
- Escolher o meio de comunicação apropriado.
- Garantir consistência entre a estratégia e a comunicação.

**7 Final call** para apoiar a aplicação dos conceitos e avaliar o processo formativo.

Ref.<sup>a</sup> **05-C-779E** 250 €+ IVA à taxa em vigor

Início das formações no 1.º dia útil de cada mês

## Protocolo, imagem e organização de eventos profissionais

### ► Para quê?

No final da formação os participantes deverão ser capazes de:

- analisar a importância da imagem individual para a imagem da Organização;
- conhecer e aplicar as regras protocolares e de cortesia quando estabelece contactos em nome da organização;
- identificar algumas regras e procedimentos que contribuem para o sucesso de eventos profissionais;
- conhecer as características e cuidados a ter na relação com a comunicação social.

### ► Para quem?

■ Para quem pretende agir com maior profissionalismo em campos de atuação protocolar e nas relações públicas.

### ► Como?

- 5 módulos *online/8h* à distância.
- e-Tutoria (acompanhamento individualizado do participante).

### Programa

**1 Welcome call** para conhecer as expectativas do formando e apresentar os objetivos e estrutura do curso.

#### **2 A organização a imagem e o protocolo (módulo e-learning)**

- Reconhecer a importância da imagem da organização.
- Conhecer o conceito de protocolo.
- Identificar as competências-chave do responsável pela função protocolar e o âmbito de desempenho da função.
- Analisar a importância da imagem individual para a imagem da Organização: Marketing Individual.

#### **3 Protocolo empresarial vs. protocolo social (módulo e-learning)**

- Distinguir o conceito de Protocolo Empresarial do conceito de Protocolo Social.

- Dominar as regras protocolares: as precedências estabelecidas na lei e as precedências de cortesia.
- Saber como atuar em diferentes situações de acordo com as regras protocolares.

#### **4 Estabelecer contactos em nome da organização (módulo e-learning)**

- Aplicar as regras de cortesia em situações profissionais: os critérios de eficácia de atuação de carácter representativo.
- Identificar as diferenças protocolares de país para país.

#### **5 Planeamento e organização de eventos profissionais (módulo e-learning)**

- Identificar regras gerais para o planeamento e organização de diferentes estilos de eventos.

- Reconhecer procedimentos e instrumentos adequados aos diferentes tipos de eventos.
- Conhecer os cuidados a ter em alguns eventos específicos.

#### **6 Estabelecer uma relação eficaz com a comunicação social (módulo e-learning)**

- Identificar regras gerais para o planeamento e organização de diferentes estilos de eventos.
- Reconhecer procedimentos e instrumentos adequados aos diferentes tipos de eventos.
- Conhecer os cuidados a ter em alguns eventos específicos.

**7 Final call** para apoiar a aplicação dos conceitos e avaliar o processo formativo.

Ref.<sup>a</sup> **05-C-723E** 250 €+ IVA à taxa em vigor

Início das formações no 1.º dia útil de cada mês

## Introdução às técnicas de venda

### ► Para quê?

No final da formação os participantes deverão ser capazes de:

- conhecer um modelo eficaz para abordar clientes e prospetos;
- criar e manter um clima de confiança com o cliente;
- saber argumentar em sintonia com as motivações do cliente;
- conhecer as técnicas de fecho para concluir uma venda.

### ► Para quem?

- Todos aqueles que tenham uma atividade comercial e pretendam conhecer vários métodos e instrumentos para atingir os objetivos de cada fase da venda.

### ► Como?

- 6 módulos *online*/10h à distância.
- e-Tutoria (acompanhamento individualizado do participante).

### Programa

**1 Welcome call** para conhecer as expectativas do formando e apresentar os objetivos e estrutura do curso.

#### **2 5 etapas para 5 desejos (módulo e-learning)**

- A venda e o papel do vendedor.
- Os 3 saberes fundamentais da profissão de vendedor.
- Modelo eficaz de venda: as 5 etapas e os 5 desejos.

#### **3 Preparar o êxito da entrevista de vendas (módulo e-learning)**

- Definir objetivos SMART.
- Informação a reunir antes de visitar o cliente.
- O GRID e a sua influência no circuito de decisão de compra.

#### **4 Descobrir as necessidades e motivações do cliente (módulo e-learning)**

- Centrar-se nas necessidades do cliente.
- Variáveis que influenciam o comportamento de compra.
- Utilizar a técnica das perguntas para conhecer as motivações e critérios de decisão.

#### **5 Argumentar para convencer o cliente (módulo e-learning)**

- Reforçar o impacto dos seus argumentos.
- Conseguir a concordância do cliente.
- Responder às objeções do cliente. Saber apresentar o preço.

#### **6 Conduzir o cliente para o fecho da venda (módulo e-learning)**

- Os pré-requisitos para fechar uma venda.
- Identificar os sinais de compra.
- Utilizar técnicas de fecho.

#### **7 Acompanhar para fidelizar o cliente (módulo e-learning)**

- Como fidelizar o cliente e consolidar venda.
- Um *follow-up* eficaz.

#### **8 Final call** para apoiar a aplicação dos conceitos e avaliar o processo formativo.

Ref.<sup>a</sup> **05-B-632E** 300 €+ IVA à taxa em vigor Início das formações no 1.º dia útil de cada mês

## Desenvolver a sua capacidade de influência

### ► Para quê?

No final da formação os participantes deverão ser capazes de:

- conhecer as 6 estratégias gerais de influência;
- conhecer técnicas de reforço da persuasão na argumentação;
- organizar e estruturar as suas mensagens persuasivas;
- escolher uma via para a persuasão em função do perfil do interlocutor.

### ► Para quem?

- Para quem pretenda conhecer técnicas e ferramentas para aumentar o poder de persuasão durante uma venda, negociação, reunião ou apresentação.

### ► Como?

- 5 módulos *online*/8h à distância.
- Durante a formação *online* existem exercícios de persuasão ao seu contexto profissional.
- e-Tutoria (acompanhamento individualizado do participante).

### Programa

**1 Welcome call** para conhecer as expectativas do formando e apresentar os objetivos e estrutura do curso.

#### **2 Da influência à persuasão (módulo e-learning)**

- Distinguir os conceitos de influência e persuasão.
- Compreender a relação entre o poder e a persuasão.
- Refletir acerca do lugar da ética na persuasão.

#### **3 Estratégias gerais de influência (módulo e-learning)**

- Identificar as 6 estratégias gerais de influência.
- Compreender quais os contextos favoráveis à sua utilização.
- Caracterizar as especificidades de cada estratégia.

#### **4 Argumentar de forma mais persuasiva (módulo e-learning)**

- Desencadear o estado de busca de uma solução.
- Conhecer a estrutura de um argumento persuasivo.
- Utilizar a espiral da argumentação.
- Utilizar documentos e suportes visuais durante a argumentação.
- Compreender a importância de sincronizar com o cliente.
- Preparar a argumentação.

#### **5 Utilizar elementos persuasivos na comunicação (módulo e-learning)**

- Utilizar a comunicação verbal e não verbal como elemento persuasivo.
- Compreender como os elementos da comunicação afetam o seu poder persuasivo.
- Estruturar uma mensagem para ser mais clara e persuasiva.

#### **6 As 2 vias para a persuasão (módulo e-learning)**

- Compreender o modelo das 2 vias da persuasão.
- Aprender a construir uma mensagem persuasiva através da via central.
- Identificar os aspetos de persuasão da via periférica.

#### **7 Final call** para apoiar a aplicação dos conceitos e avaliar o processo formativo.

Ref.<sup>a</sup> **05-B-635E** 250 €+ IVA à taxa em vigor Início das formações no 1.º dia útil de cada mês

## Aperfeiçoamento nas técnicas de venda

### ► Para quê?

No final da formação os participantes deverão ser capazes de:

- compreender a dinâmica da venda;
- identificar os instrumentos e intervenientes no processo de venda;
- aplicar as estratégias de persuasão ao contexto da venda;
- lidar positivamente com situações delicadas e clientes exigentes.

### ► Para quem?

- Todos aqueles que tenham uma atividade comercial e pretendam conhecer vários métodos e instrumentos práticos de venda e treinar as suas competências na entrevista de vendas.

### ► Como?

- 6 módulos *online*/10h à distância.
- e-Tutoria (acompanhamento individualizado do participante).

### Programa

**1 Welcome call** para conhecer as expectativas do formando e apresentar os objetivos e estrutura do curso.

#### **2 Conceitos chave na venda (módulo e-learning)**

- A venda e a função comercial.
- Dois alicerces da venda.
- Como é que os clientes compram.
- O processo de vendas.

#### **3 Os atores da venda (módulo e-learning)**

- Os clientes e as suas necessidades. O modelo ABC.
- O GRID: Grupo Real de Influência e decisão.
- O Vendedor: a sua motivação.

#### **4 Estratégias de persuasão na venda (módulo e-learning)**

- Os fenómenos de influência.
- 6 estratégias de influência.
- Aplicação das estratégias à venda.

#### **5 Conseguir o acordo do cliente (módulo e-learning)**

- Argumentar de forma persuasiva.
- Lidar eficazmente com objeções.
- Saber apresentar o preço.

#### **5 Os diálogos difíceis na venda (módulo e-learning)**

- Aidentificar situações difíceis.
- Os 3 tipos de diálogo que ocorrem numa situação difícil – pressupostos subjacentes.
- Como transformar uma diálogo difícil num diálogo construtivo.

#### **6 Ultrapassar situações difíceis na venda (módulo e-learning)**

- 7 tipos de clientes.
- As estratégias adequadas para lidar com cada um deles.

**7 Final call** para apoiar a aplicação dos conceitos e avaliar o processo formativo.

Ref.<sup>a</sup> **05-B-671E** 300 €+ IVA à taxa em vigor

Início das formações no 1.º dia útil de cada mês

## Fundamentos da negociação comercial

### ► Para quê?

No final da formação os participantes deverão ser capazes de:

- compreender a dinâmica das negociações comerciais;
- identificar o seu estilo pessoal de negociação;
- saber adaptar a sua abordagem à situação;
- lidar positivamente com contextos de negociação específicos: negociação intercultural e negociação com recurso às novas tecnologias;
- treinar a criatividade, competência fundamental de negociadores de sucesso.

### ► Para quem?

- Técnicos-comerciais com experiência.
- Dirigentes comerciais.
- Responsáveis de unidades.
- Engenheiros comerciais.

### ► Como?

- 6 módulos *online*/10h à distância.
- e-Tutoria (acompanhamento individualizado do participante).

### Programa

**1 Welcome call** para conhecer as expectativas do formando e apresentar os objetivos e estrutura do curso.

#### **2 Conceitos chave em negociação (módulo e-learning)**

- Compreender a diferença entre vender e negociar.
- Identificar as características de uma situação de negociação.
- Recordar os conceitos básicos da negociação e as suas etapas.
- Conhecer os 3 tipos de competências de negociação que deve desenvolver para ser um bom negociador.

#### **3 Estilos e estratégias de negociação (módulo e-learning)**

- Conhecer os 5 principais estilos negociação. Identificar o seu estilo pessoal.
- Compreender as duas concepções da negociação que servem de base a diferentes estratégias negociais.
- Escolher a sua estratégia.

#### **4 Garantir o sucesso da negociação (módulo e-learning)**

- Reconhecer a importância de preparar as negociações.
- Identificar os pontos-chave para planejar as negociações.
- Recolher a informação a analisar antes de negociar.
- Dominar as 5 “Regras de Ouro” da negociação.

#### **5 Negociação intercultural (módulo e-learning)**

- Identificar a definição de cultura e as suas dimensões.
- Caracterizar as implicações das dimensões de cultura para as organizações.
- Reconhecer os principais desafios da negociação intercultural.
- Lidar com as diferenças culturais de forma positiva.

#### **6 Negociação com recurso às TIC (módulo e-learning)**

- Conhecer o modelo lugar-tempo de interação social e as suas implicações para a negociação.
- Reconhecer os efeitos das tecnologias da informação e comunicação (TIC) no comportamento social.
- Recorrer a estratégias para aumentar a eficácia das negociações com recurso às TIC.

#### **7 A criatividade na negociação (módulo e-learning)**

- Definir a criatividade.
- Conhecer as principais ameaças à criatividade.
- Treinar a sua criatividade através de exercícios.

**8 Final call** para apoiar a aplicação dos conceitos e avaliar o processo formativo.

Ref.<sup>a</sup> **05-B-634E** 300 €+ IVA à taxa em vigor

Início das formações no 1.º dia útil de cada mês

## Introdução à gestão de projetos

### ► Para quê?

No final da formação os participantes deverão ser capazes de:

- usar instrumentos standardizados de gestão de projetos;
- identificar o conteúdo do projeto e gerir o desempenho da equipa;
- gerir o tempo do projeto;
- identificar e gerir os custos e riscos do projeto;
- saber como trabalhar eficazmente numa equipa de projeto.

### ► Para quem?

- Membros da equipa de projeto.
- Líderes de projeto ocasionais.
- Gestores de equipas de projeto.

### ► Como?

- 5 módulos *online*/7h à distância.
- e-Tutoria (acompanhamento individualizado do participante).

### Programa

**1 Welcome call** para conhecer as expectativas do formando e apresentar os objetivos e estrutura do curso.

#### **2 Princípios-base da gestão de projetos (módulo e-learning)**

- Definir o ciclo de vida do projeto e estruturá-lo em *milestones*.
- Conceber uma abordagem de gestão do projeto adaptada.
- Implementar um sistema de monitorização do projeto.

#### **3 O enquadramento do projeto (módulo e-learning)**

- Identificar a importância das fases de preparação.
- Definir o âmbito e os objetivos do projeto.

#### **4 Planeamento de projetos (módulo e-learning)**

- Avaliar as diferentes restrições temporais.
- Utilizar essas informações para formalizar o projeto.

#### **5 Elaborar um orçamento de projeto (módulo e-learning)**

- Fazer a estimativa do orçamento corretamente.
- Dividi-lo ao longo do tempo.
- Gerir o orçamento eficazmente.

#### **6 Prever os riscos dos projetos (módulo e-learning)**

- Controlar os riscos que possam prejudicar o projeto.
- Obter o envolvimento dos elementos da equipa de projeto na redução dos riscos.

#### **7 Final call** para apoiar a aplicação dos conceitos e avaliar o processo formativo.

Ref.<sup>a</sup> **07-A-825E** 250 €+ IVA à taxa em vigor

Início das formações no 1.º dia útil de cada mês

## Introdução à segurança e saúde no trabalho

### ► Para quê?

No final da formação os participantes deverão ser capazes de:

- identificar as principais linhas de enquadramento da Segurança e Saúde no Trabalho preconizadas pela lei;
- caracterizar os diferentes riscos profissionais;
- implementar no quotidiano as principais medidas de prevenção e proteção adequadas a cada risco.

### ► Para quem?

- Qualquer pessoa que pretenda compreender os principais conceitos e requisitos legais associados às questões da segurança e saúde no trabalho, bem como saber atuar na prevenção e proteção de acidentes de trabalho e doenças profissionais.

### ► Como?

- 7 módulos *online*/9h à distância.
- e-Tutoria (acompanhamento individualizado do participante).

### Programa

**1 Welcome call** para conhecer as expectativas do formando e apresentar os objetivos e estrutura do curso.

#### **2 Princípios, Conceitos e Responsabilidades associados à Segurança e Saúde no Trabalho (módulo e-learning)**

- Compreender os princípios base e os principais conceitos da SST.
- Conhecer os principais requisitos legais e normativos e as responsabilidades no âmbito da SST.

#### **3 Riscos Físicos (módulo e-learning)**

- Caracterizar os riscos físicos e saber aplicar as medidas de prevenção e de proteção adequadas.

#### **4 Riscos Químicos e Riscos Biológicos (módulo e-learning)**

- Caracterizar os riscos químicos e os riscos biológicos e saber aplicar as medidas de prevenção e de proteção adequadas.

#### **5 Riscos Elétricos (módulo e-learning)**

- Caracterizar os riscos elétricos nas pessoas e nas instalações.
- Saber aplicar as medidas de prevenção e de proteção contra os riscos elétricos.
- Compreender a importância das intervenções elétricas serem executadas por técnicos credenciados.

#### **6 Gestão de emergências (módulo e-learning)**

- Caracterizar os riscos de incêndio e explosão e conhecer as medidas de prevenção e proteção adequadas.
- Saber atuar em caso de emergência ambiental, sismo, ameaça de bomba e inundação.
- Caracterizar os planos de emergência e de segurança internos.

#### **7 Riscos Ergonómicos (módulo e-learning)**

- Conhecer as diferentes especializações e tipos de Ergonomia.
- Saber aplicar as medidas de prevenção no âmbito das posturas e da organização do posto de trabalho.

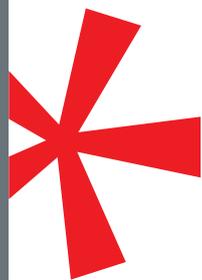
#### **8 Riscos Psicossociais (módulo e-learning)**

- Caracterizar os riscos psicossociais.
- Conhecer o stress e saber como preveni-lo.

#### **9 Final call** para apoiar a aplicação dos conceitos e avaliar o processo formativo.

Ref.<sup>a</sup> **11-B-719E** 350 €+ IVA à taxa em vigor

Início das formações no 1.º dia útil de cada mês



# Biblioteca e-Learning

Para 2015, a CEGOC tem para si uma biblioteca de módulos disponíveis em diferentes idiomas.

Pode usar esta biblioteca para:

- criar percursos personalizados, selecionando os módulos que precisa;
- selecionar módulos e adaptar o conteúdo e *design* às suas necessidades.

Código	Módulos	PT	BR	EN	FR	DE	IT	ES	RU	HU	ZH	KO	CZ	AR	NL	ID	US
<b>1. MANAGEMENT, LIDERANÇA E COACHING</b>																	
C011	Liderar e Gerir a Mudança																
M080	Gerir a mudança: identificar o seu perfil		<input type="checkbox"/>														
M081	Gerir a mudança: processos e instrumentos		<input type="checkbox"/>														
M082	Gerir a mudança: criar uma visão do futuro		<input type="checkbox"/>														
M083	Gerir a mudança: a rede de aliados		<input type="checkbox"/>														
M084	Desencadear a dinâmica de mudança																
C012	Managerial Intelligence - nível 1																
M140	Ter êxito nos primeiros passos como gestor		<input type="checkbox"/>														
M141	Os estilos de gestão																
M142	Encorajar e manter a motivação da equipa																
M143	Competências situacionais do gestor																
M144	Competências relacionais do gestor		<input type="checkbox"/>														
M145	Competências emocionais do gestor		<input type="checkbox"/>														
C013	Managerial Intelligence - nível 2																
M150	A flexibilidade comportamental do gestor		<input type="checkbox"/>														
M151	Orientar as ações individuais e da equipa		<input type="checkbox"/>														
M152	Tornar-se um gestor-coach		<input type="checkbox"/>														
M153	Analisar problemas e tomar decisões																
M154	Construir relações de ganhar-ganhar com a equipa																
M155	O gestor como comunicador		<input type="checkbox"/>														
M156	Lidar com as emoções da sua equipa																
M157	Balancing the dual roles of people manager and technical expert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M146	Day to day negotiation for managers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C014	Managing Managers																
M159	Boas práticas de liderança		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M160	Saber construir uma zona de liderança		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M161	Obter a adesão dos gestores ao processo de liderança		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M162	Impacto pessoal e carisma do líder		<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M163	Os cinco critérios de excelência dos líderes		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C015	Management transversal																
M185	Positioning the cross-functional manager	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M186	Lobbying strategy of the cross-functional manager	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M187	Ensuring cross-functional coordination	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M188	Effective cross-functional manager communication		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M189	Leadership of the Cross-functional manager	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Código	Módulos	PT	BR	EN	FR	DE	IT	ES	RU	HU	ZH	KO	CZ	AR	NL	ID	US
<b>1. MANAGEMENT, LIDERANÇA E COACHING</b>																	
C01	Liderança e Coaching das Equipas																
M01-001	Liderança e gestão na condução das equipas		<input type="checkbox"/>														
M01-002	Estilos de liderança		<input type="checkbox"/>														
M01-003	Desenvolver e manter a motivação da equipa		<input type="checkbox"/>														
M01-004	Liderança e acompanhamento do desempenho		<input type="checkbox"/>														
M01-005	Conduzir e animar a dinâmica interna da equipa		<input type="checkbox"/>														
C052	Conduzir e Gerir as Entrevistas de Avaliação de Desempenho																
M210	Preparar a avaliação anual do desempenho		<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M216	Avaliar e alinhar objetivos de modo estratégico						<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				
M217	Desenvolver e manter competências		<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				
M218	O papel da ética e da integridade na avaliação		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				
M219	Situações difíceis na entrevista de avaliação de desempenho		<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>				
C01	Resolver Problemas e Tomar Decisões																
M01-006	Tomada de decisão individual		<input type="checkbox"/>														
M01-007	Fatores pessoais na tomada de decisão		<input type="checkbox"/>														
M01-008	Sistemas de apoio à decisão		<input type="checkbox"/>														
M01-009	Decidir individualmente ou em grupo?		<input type="checkbox"/>														
M01-010	Passar da decisão à ação		<input type="checkbox"/>														
C01	Resolver e Gerir Conflitos																
M01-011	Dinâmica do conflito nas organizações		<input type="checkbox"/>														
M01-012	Estratégias de gestão de conflitos		<input type="checkbox"/>														
M01-013	A comunicação na resolução de conflitos		<input type="checkbox"/>														
M01-014	A negociação na resolução de conflitos		<input type="checkbox"/>														
M01-015	Conflitos nos grupos de trabalho e nas equipas		<input type="checkbox"/>														
<b>2. DESENVOLVIMENTO PESSOAL &amp; PROFISSIONAL</b>																	
C021	Desenvolvimento pessoal																
M007	Improving communication by adapting to others	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>								
M027	The four keys to developing self-esteem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>						
M028	Maintaining your self-esteem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>								
M171	Staying healthy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>											
M128	Les 6 types de personnalité en PCM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>												
C021	Quatro Pilares para a Afirmação Pessoal																
M008	Fundamentos da inteligência emocional		<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>						
M009	Gerir o stress para ganhar tempo		<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>							
M010	Estratégias para reduzir o nível de stresse					<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>							
M011	Assertividade: conhecer o seu perfil					<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>								
M012	As ferramentas da assertividade								<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>						
M026	Autoestima: modo de funcionamento		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>								
C022	Excelência Interpessoal																
M013	Os três pilares da excelência interpessoal		<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>					
M014	Desenvolver uma estratégia de comunicação interpessoal								<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>					
M015	Conhecer-se melhor para comunicar melhor		<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>					
M016	Três ferramentas para uma boa comunicação		<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>					
M017	Três alavancas essenciais para a cooperação								<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>					
C023	Bien vivre sa retraite																
M172	Successful retirement : managing your lifechange	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>								
M173	Successful retirement : keys to a balanced lifestyle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>								
C024	Develope your creativity																
M0175	The five secrets of creative minds	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>					
M0176	Successfully animate a creativity session	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>								

Código	Módulos	PT	BR	EN	FR	DE	IT	ES	RU	HU	ZH	KO	CZ	AR	NL	ID	US
<b>2. DESENVOLVIMENTO PESSOAL &amp; PROFISSIONAL</b>																	
C025	Gerir emoções em situações difíceis																
M190	O impacto das emoções no local de trabalho																
M191	Desenvolver a sua consciência emocional																
M192	Compreender a disfunção emocional																
M193	Compreender e expressar a tensão de forma positiva																
M194	Controlar as suas emoções																
C000	Eficácia Profissional																
M038	Improving your memory																
M059	Speed reading - Ler depressa e bem																
M174	Accélérer son intégration en entreprise																
M03-007	Gerir e controlar os seus e-mails																
C03	Preparar e Conduzir Reuniões																
M03-001	Reuniões: quando e como preparar																
M03-002	Estilos de condução de reuniões																
M03-003	Conduzir uma reunião																
M03-004	Facilitar a participação durante uma reunião																
C03	Técnicas de Apresentação																
M057	Preparar uma comunicação para um grupo																
M03-005	Adequar os suportes à estrutura da apresentação																
M03-018	Utilizar elementos persuasivos na comunicação																
M03-006	Gerir o grupo durante a apresentação																
C032	Powerful Presentations																
M211	Os estilos de comunicação																
M212	Estruturar mensagens que causem impacto																
M213	Sinergologia: a comunicação não verbal																
M214	Gerir situações difíceis durante a apresentação																
M215	Comunicação virtual																
C03	Estratégias de Persuasão																
M03-015	Da influência à persuasão																
M03-016	6 Estratégias gerais de influência																
M03-017	Argumentar de forma mais persuasiva																
M03-018	Utilizar elementos persuasivos na comunicação																
M03-019	As 2 vias para a persuasão																
C03	Gestão do Tempo																
M060	Gestão do tempo: conheça as suas características pessoais																
M061	Gestão do tempo: defina as suas prioridades																
M062	Doze práticas para ganhar tempo																
M009	Gerir o stresse para ganhar tempo																
M03-009	A delegação para a gestão do tempo																
C033	Gestão do Tempo: Equilibrar a Carreira com a Vida Pessoal																
M223	Lidar com as atividades "comedoras de tempo"																
M224	Gestão estratégica do tempo																
M225	Focalização nas suas prioridades																
M226	Melhorar o desempenho através da perceção do tempo																
M227	Aumentar a produtividade num mundo em rápida mudança																
C015	Protocolo, Imagem e Organização de eventos profissionais																
M03-010	A Organização a Imagem e o Protocolo																
M03-011	Protocolo Empresarial vs. Protocolo Social																
M03-012	Estabelecer contactos em nome da organização																

Código	Módulos	PT	BR	EN	FR	DE	IT	ES	RU	HU	ZH	KO	CZ	AR	NL	ID	US
<b>2. DESENVOLVIMENTO PESSOAL &amp; PROFISSIONAL</b>																	
C015	Protocolo, Imagem e Organização de eventos profissionais																
M03-013	Planeamento e organização de eventos profissionais		<input type="checkbox"/>														
M03-014	Estabelecer uma relação eficaz com a comunicação social		<input type="checkbox"/>														
C031	Comunicação escrita																
M054	Como escrever um e-mail eficaz					<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>								
M055	Error-free writing	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>											
M056	Técnicas de redação para uma escrita convincente					<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>								
<b>3. GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DO CAPITAL HUMANO</b>																	
C051	Recruiting success																
M001	Confirming applicant's suitability for the position	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
M002	Using a job profile in the recruitment process	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
C05	Preparar e animar uma sessão formativa																
M05-001	Conhecer a pedagogia de adultos		<input type="checkbox"/>														
M05-002	Definir objetivos pedagógicos		<input type="checkbox"/>														
M05-021	Preparar uma ação de formação		<input type="checkbox"/>														
M05-006	Dominar as potencialidades dos recursos didáticos		<input type="checkbox"/>														
M05-007	Criar suportes visuais eficazes para a formação		<input type="checkbox"/>														
M033	Avaliar o que se aprendeu na formação		<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>				
C05	Formação Pedagógica Inicial de Formadores																
M05-001	Conhecer a pedagogia de adultos		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>												
M05-002	Definir objetivos pedagógicos		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>												
M05-003	Organizar uma ação de formação		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>												
M05-004	Construir o guião pedagógico		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>												
M05-005	Utilizar as novas tecnologias na formação		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>												
M05-006	Dominar as potencialidades dos recursos didáticos		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>												
M05-007	Criar suportes visuais eficazes para a formação		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>												
M05-008	Conhecer a importância dos jogos pedagógicos		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>												
M05-009	Saber avaliar a formação		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>												
M05-010	Saber avaliar a aprendizagem		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>												
C05	Design de Meios e Suportes Pedagógicos																
M05-006	Dominar as potencialidade dos recursos didáticos		<input type="checkbox"/>														
M05-011	Criar meios visuais eficazes		<input type="checkbox"/>														
M05-012	Usar o powerpoint para criar apresentações		<input type="checkbox"/>														
M05-013	Usar a criatividade no design de meios pedagógicos		<input type="checkbox"/>														
C05	Formação Experiencial																
M05-015	Os jogos como experiência de aprendizagem		<input type="checkbox"/>														
M05-016	Explorar os jogos durante a formação		<input type="checkbox"/>														
M05-017	A metodologia da formação outdoor		<input type="checkbox"/>														
M05-018	Conceber um jogo pedagógico		<input type="checkbox"/>														
M05-019	O papel do formador		<input type="checkbox"/>														
M05-020	A transferência da aprendizagem		<input type="checkbox"/>														
C05	Plano de Formação																
M05-022	Os desafios das organizações e o papel da formação		<input type="checkbox"/>														
M05-023	Diagnosticar necessidades para o plano de formação		<input type="checkbox"/>														
M05-024	Preparar o plano de formação		<input type="checkbox"/>														
M05-025	Realizar o plano de formação		<input type="checkbox"/>														

Código	Módulos	PT	BR	EN	FR	DE	IT	ES	RU	HU	ZH	KO	CZ	AR	NL	ID	US
<b>3. GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DO CAPITAL HUMANO</b>																	
C053	Formar com Talento																
M029	Gerir situações de formação difíceis								<input type="checkbox"/>								
M030	Animar uma ação de formação								<input type="checkbox"/>								
M031	Conceber e utilizar diapositivos em formação								<input type="checkbox"/>								
M032	Como aprendem os adultos								<input type="checkbox"/>								
M033	Avaliar o que se aprendeu na formação		<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>								
M034	Designing a training programme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>								
C054	Managing Social Relations																
M046	Preventing harassment in the workplace	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>								
M047	Reacting to a complaint of harassment	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>								
M050	Les sources de droit applicables en RH	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>											
M051	Les interlocuteurs externes de la fonction RH	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>											
M052	Le bulletin de paie et la protection des salaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>											
C059	Managing diversity																
M039	Valuing your experienced staff	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>								
M040	Valuing your experienced collaborators	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>								
M049	Valuing your experience	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>								
<b>4. VENDAS E NEGOCIAÇÃO COMERCIAL</b>																	
C071	Os Fundamentos do Marketing																
M041	O processo de marketing		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>								
M042	A análise SWOT		<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>							
M043	O plano de marketing		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>								
M044	O marketing mix		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>								
M045	A estratégia de comunicação		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>								
M158	Construire et interpreter 3 matrices du marketing	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>								
M195	Developing consistency through marketing strategy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>								
M196	Leading an international marketing community	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>								
C07	Assistente de Marketing																
M07-001	O papel de assistente de marketing		<input type="checkbox"/>														
M07-002	Marketing estratégico e domínios de aplicação		<input type="checkbox"/>														
M07-003	Marketing operacional e domínios de aplicação		<input type="checkbox"/>														
M07-004	A recolha de informação para o marketing		<input type="checkbox"/>														
M07-005	Ações de marketing operacional		<input type="checkbox"/>														
C072	Operational Marketing																
M021	Strategic marketing plans	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>								
M022	Sales support	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>								
M023	Promotions	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>								
M065	Relationship marketing strategy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>							
M066	Relationship marketing in practice	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>							
M197	Using customer equity to create value	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>								
M198	Aligning objectives with market forecasts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>								
M199	Launching a new product successfully	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>								
C073	Operational Marketing																
M024	Five steps to generating website traffic	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>								
M025	Four steps to increasing website loyalty	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>								
C074	Online communication																
M064	Writing a successful newsletter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>								
M180	Sharing information with blogs and wikis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>								
M181	Creating your website	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>								
M074	Escrever para a web		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>								

Código	Módulos	PT	BR	EN	FR	DE	IT	ES	RU	HU	ZH	KO	CZ	AR	NL	ID	US
<b>4. VENDAS E NEGOCIAÇÃO COMERCIAL</b>																	
C075	Innovation																
M063	Innovation - a goal for all!		<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>						
<b>C081 Três Alianças para Fidelizar Clientes</b>																	
M100	Os desafios da relação cliente																
M101	Relação cliente: construir a confiança																
M102	Relação cliente: praticar a escuta ativa																
M103	Relação cliente: conseguir o acordo																
M104	Fidelizar através da relação com o cliente																
<b>C081 Criar e Gerir Equipas orientadas para o Cliente</b>																	
M105	Fatores-chave de uma relação duradoura com o cliente		<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>							
M106	O papel do gestor na relação duradoura com o cliente		<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>							
M107	Gerar entusiasmo no cliente		<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>							
M108	As reclamações numa relação duradoura com o cliente		<input type="checkbox"/>								<input type="checkbox"/>						
M109	Dinamizar a cooperação interna em prol do cliente		<input type="checkbox"/>								<input type="checkbox"/>						
<b>C082 Venda de Alto Desempenho</b>																	
M129	Ver pelos olhos do cliente		<input type="checkbox"/>														
M130	Preparar o êxito partilhado		<input type="checkbox"/>														
M131	Descobrir o mundo escondido do cliente		<input type="checkbox"/>														
M132	Apresentar a sua proposta com paixão		<input type="checkbox"/>														
M133	Conduzir a entrevista de venda para o acordo mútuo		<input type="checkbox"/>														
M134	Construir o êxito partilhado e sustentável		<input type="checkbox"/>														
<b>C08 Introdução às técnicas de venda</b>																	
M08-001	Cinco etapas para cinco desejos		<input type="checkbox"/>														
M08-002	Preparar o êxito da entrevista de vendas		<input type="checkbox"/>														
M08-003	Descobrir as necessidades e motivações do cliente		<input type="checkbox"/>														
M08-004	Argumentar para convencer o cliente		<input type="checkbox"/>														
M08-005	Conduzir o cliente para o fecho da venda		<input type="checkbox"/>														
M08-006	Acompanhar para fidelizar o cliente		<input type="checkbox"/>														
<b>C08 Aperfeiçoamento nas técnicas de venda</b>																	
M08-024	Conceitos-chave na venda		<input type="checkbox"/>														
M08-025	Os atores da venda		<input type="checkbox"/>														
M08-026	Estratégias de persuasão na venda		<input type="checkbox"/>														
M08-027	Conseguir o acordo do cliente		<input type="checkbox"/>														
M08-028	Os diálogos difíceis na venda		<input type="checkbox"/>														
M08-029	Ultrapassar situações difíceis na venda		<input type="checkbox"/>														
<b>C082 Influência e Persuasão: convencer os seus clientes</b>																	
M135	A arte de convencer pela escuta					<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>							
M136	Convencer com uma oferta vencedora		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>					
M137	Aumentar o poder de persuasão através da comunicação		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>								
M138	Usar as emoções para reforçar a confiança		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>								
M139	Usar o carisma em situações difíceis		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>							
<b>C083 Negociação Comercial em 3 Dimensões</b>																	
M110	Fundamentos da negociação comercial		<input type="checkbox"/>														
M111	Preparar as negociações comerciais		<input type="checkbox"/>														
M112	Negociação comercial: 7 chaves para uma reunião eficaz		<input type="checkbox"/>														
M113	Negociação comercial: lidar com as armadilhas		<input type="checkbox"/>														
M114	Negociação comercial: ser assertivo		<input type="checkbox"/>														

Código	Módulos	PT	BR	EN	FR	DE	IT	ES	RU	HU	ZH	KO	CZ	AR	NL	ID	US
<b>4. VENDAS E NEGOCIAÇÃO COMERCIAL</b>																	
C08	Negociação Comercial - nível 2																
M08-012	Conceitos chave em negociação	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M08-013	Estilos e estratégias de negociação	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M08-014	Garantir o sucesso da negociação	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M08-015	Negociação intercultural	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M08-016	Negociação com recurso às TIC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M08-017	Criatividade na negociação	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C084	Gerir equipas comerciais em contexto de mudança																
M120	Missão e atitudes do gestor comercial bem sucedido	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M121	Gerir a equipa de vendas num ambiente de incerteza e mudança	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M122	Gerir a atividade comercial em contexto de incerteza e mudança	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M123	Reuniões comerciais bem sucedidas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M124	Motivar a equipa comercial para a ação	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M200	Overview of best practices in wage policy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M201	Using freedom to build loyalty in sales executives	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M202	Manage sales people's sensibility to build loyalty	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M203	Using ambition to build loyalty in sales people	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M204	Managing the unexpected when building loyalty	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C085	Commercial Management for non commercials																
M115	Sales for non-sales managers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M116	Negotiation for non-sales managers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C086	Key Account Management																
M205	The importance of the Key Account Manager	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M206	Analysing strategic customers successfully	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M207	Identifying the stakes of the Account Business Plan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M208	Managing action plans in teams	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M209	Removing the five major obstacles to effectiveness	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C09	Purchasing negotiation : developing effective behaviour																
M072	Understanding the salesman	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M073	Structuring your argument	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M117	Conflict in purchasing	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M118	Impact of emotion in purchasing	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M119	Buying negotiation: analysing the situation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M125	Les bases juridiques du contrat d'achats	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M126	Bonnes pratiques de l'approvisionnement et de la relation fournisseur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M127	Optimiser la gestion des stocks	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>5. GESTÃO DE PROJETOS</b>																	
C04	Certificação PMP																
pmp-m00	PMP: apresentação do curso	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
pmp-m05	PMP: gestão do tempo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
pmp-m10	PMP: gestão dos riscos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
pmp-m11	PMP: gestão do procurement	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C041	Excelência na gestão de projetos																
M090	Princípios-base da gestão de projetos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									
M091	O enquadramento do projeto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									
M092	Planeamento de projetos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									
M093	Elaborar um orçamento de projeto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									
M094	Prever os riscos dos projetos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									
M095	Identifying customer expectations for project success	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Código	Módulos	PT	BR	EN	FR	DE	IT	ES	RU	HU	ZH	KO	CZ	AR	NL	ID	US
<b>5. GESTÃO DE PROJETOS</b>																	
C042	Dealing with costs and risks																
M096	Using earned value to optimise costs and deadlines	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M097	Assessing and minimising project risks	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M098	Make use of opportunities within the project team	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M099	Monitoring and minimising risks	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>6. QUALIDADE, PROCESSOS E OTIMIZAÇÃO INDUSTRIAL</b>																	
M019	L'essentiel du management par les processus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M220	Réussir un audit qualité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C12	Sistema de Gestão da Qualidade																
M12-006	Os Sistemas de Gestão da Qualidade (SGQ)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M12-007	A abordagem por processos e a gestão da documentação	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M12-008	A responsabilidade da gestão e a gestão de recursos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M12-009	A realização do produto e a análise, medição e melhoria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M12-010	A implementação e melhoria do SGQ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C12	Introdução à Segurança e Saúde no Trabalho																
M12-011	Princípios, conceitos e responsabilidades associados à SST	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M12-012A	Riscos físicos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M12-012B	Riscos químicos e biológicos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M12-013	Riscos eléctricos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M12-014	Riscos de incêndio e explosão	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M12-015A	Riscos Ergonómicos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M12-015B	Riscos Psicossociais	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>7. COMPRAS E LOGÍSTICA</b>																	
C091	Best Purchasing Practices																
M067	The purchasing process	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
M068	Purchasing project: needs analysis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
M069	Purchasing project: supplier market analysis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
M070	Purchasing project: cost analysis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
M071	Purchasing strategies	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
<b>8. FINANÇAS, CONTABILIDADE, FISCALIDADE</b>																	
C061	Business Driving																
M075	A lógica da performance financeira	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
M076	Elaborar e explorar um orçamento	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
M077	Visão estratégica e gestão das atividades	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
M078	Construir e aplicar o quadro de indicadores	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
M079	Gerir os riscos operacionais	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
M182	Descodificar o balanço e a demonstração de resultados	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
M183	Analisar e avaliar os elementos financeiros da empresa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
M184	Identificar a sua contribuição para a criação de valor	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
C062	Finanças																
M177	How to carry out a financial analysis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
M178	Asserting the profitability of an investment project	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
M179	Analysing and solving a cash flow problems	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
M147	Bâtir et exploiter un plan de trésorerie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M148	Bâtir et exploiter une prévision financière à moyen terme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M149	Les indicateurs financiers de performance économique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M228	Les principales méthodes d'évaluation d'entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M229	Les principaux instruments de couverture du risque de change	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C063	Accounting																
M086	Le contrôle interne : fiabiliser les comptes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Código	Módulos	PT	BR	EN	FR	DE	IT	ES	RU	HU	ZH	KO	CZ	AR	NL	ID	US
<b>8. FINANÇAS, CONTABILIDADE, FISCALIDADE</b>																	
C063	Accounting																
M087	Analyser les coûts et les marges d'une entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M088	L'essentiel des normes IFRS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M089	Se repérer dans les documents comptables	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C06	SNC: Sistema de Normalização Contabilística																
M06-001	O novo sistema de normalização contabilística	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M06-002	SNC: as principais mudanças	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M06-003	A construção e relação entre demonstrações financeiras	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M06-004	Análise das principais operações	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M06-005	A formação dos indicadores de análise	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>10. APOIO ADMINISTRATIVO À GESTÃO</b>																	
M004	Providing sales support by telephone	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C010	A escrita dinâmica																
M054	Como escrever um e-mail eficaz	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
M056	Técnicas de redação para uma escrita convincente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M058	Redigir cartas depressa e bem	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M059	Ler depressa e bem	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M048	Tomar notas e redigir a ata da reunião	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C010	Técnicas e Métodos de Secretariado																
M03-010	A Organização a Imagem e o Protocolo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M060	Gestão do tempo: conheça as suas características pessoais	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M061	Gestão do tempo: defina as suas prioridades	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
M059	Ler depressa e bem	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M058	Redigir cartas depressa e bem	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M054	Como escrever um e-mail eficaz	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M048	Tomar notas e redigir a ata da reunião	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
M016	Três ferramentas para uma boa comunicação	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
M003	O sucesso da comunicação telefónica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>11. SEGUROS</b>																	
C06	Certificação de Mediadores de Seguros																
cms-m001	Organização Institucional da Atividade Seguradora em Portugal	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
cms-m002	Ordenamento Jurídico de Seguros	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
cms-m003	Branqueamento de Capitais	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
cms-m004	Mediadores de Seguros	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
cms-m005	Teoria Geral de Seguros 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
cms-m006	Teoria Geral de Seguros 2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
cms-m007	Resseguro	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
cms-m008	Sinistros	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
cms-m009	Normas do Ramo Vida 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
cms-m010	Normas do Ramo Vida 2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
cms-m011	Normas do Ramo Vida 3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
cms-m012	Normas do Ramo Vida 4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
cms-m013	Fundos de Pensões	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
cms-m014	Acidentes de trabalho	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
cms-m015	Seguro de Pessoas Transportadas - Ocupantes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
cms-m016	Seguro de Automóvel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
cms-m017	Incêndio e Elementos da Natureza	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
cms-m018	Seguro de Saúde	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>12. OUTROS</b>																	
M018	Ferramentas e métodos de resolução de problemas	<input checked="" type="checkbox"/>															