



Tempos ajustados



Conteúdos
adaptados



E-learning



Formação *mais* 2023

***mais* dinâmica**

***mais* à medida**

RHmais - Organização e Gestão de Recursos Humanos, SA



SUBSCREVA O NOSSO BLOG
DICAS | NOVIDADES | TENDÊNCIAS DE RH



ÍNDICE

BREVE APRESENTAÇÃO RHMAIS



Aprimorar competências que já se dominam, ou **parhar** novos conhecimentos é um caminho para uma melhor **qualidade** de vida, pessoal e **profissional**, levando ao **alcance** das **metas** traçadas.

A Rhmais dispõe de uma oferta formativa diversificada.

Disponível aos seus clientes comédios adaptados para dar uma resposta formativa eficaz para a sua empresa.

Desenvolve ações de formação e teambuildings que vão de encontro às suas **necessidades**, ou seja, não replicáveis em abstrato e que versam na teoria e na prática as necessidades específicas da sua organização ou equipa.

Atualmente focamos a nossa estratégia de desenvolvimento de competências em 2 eixos.

COMPETÊNCIAS	
COMPORTAMENTAIS	TÉCNICAS

Certificações Rhmais

Certificado pelo DGEOT – Direção Geral do Emprego e das Relações de Trabalho como Entidade Formadora em 17 áreas de Formação e Educação.

Certificado pelo ANEPF – Sistema de Gestão da Qualidade, de acordo com a NF EN ISO 9001:2015 – Certificado nº 15302P-1839.

Certificado pelo ANEPF – Sistema de Gestão Ambiental, de acordo com a NF EN ISO 14001:2015 – Certificado nº 25464AB-0725.

Emissão de certificados de participação e/ou SIGO.



Ações de Formação

E-learning



Rhmais - Organização e Gestão de Recursos Humanos, SA




A nossa equipa




Rhmais - Organização e Gestão de Recursos Humanos, SA



As nossas referências



Rhmais - Organização e Gestão de Recursos Humanos, SA





Aprimorar competências que já se dominam ou ganhar novos conhecimentos é um caminho para uma melhor **qualidade** de vida, pessoal e **profissional**, levando ao **alcance** das **metas** traçadas.

A RHmais dispõe de uma oferta formativa diversificada.

Disponibiliza aos seus clientes conteúdos adaptados para dar uma resposta formativa eficaz para a sua empresa.

Desenvolve ações de formação e teambuildings que vão de encontro às **suas necessidades**, ou seja, não replicáveis em abstrato e que versam na teoria e na prática as necessidades específicas da sua organização ou equipa.

Atualmente focamos a nossa estratégia de desenvolvimento de competências em 2 eixos.

COMPETÊNCIAS

COMPORAMENTAIS

TÉCNICAS

Certificações RHmais

Certificada pela DGERT -Direção Geral do Emprego e das Relações de Trabalho como Entidade Formadora em 17 áreas de Formação e Educação.

Certificada pela APCER -Sistema de Gestão da Qualidade, de acordo com a NP EN ISO 9001:2015 –Certificado n.º 02/CEP.1635.

Certificada pela APCER -Sistema de Gestão Ambiental, de acordo com a NP EN ISO 14001:2015 –Certificado n.º 2014/AMB.0725

Emissão de certificados de participação e / ou SIGO.



FASES DO PROCESSO

Com vista à adaptação do processo formativo, a nossa metodologia passa por 4 fases.

Diagnóstico de necessidades. Identificação conjunta dos aspetos críticos a abordar na ação de formação ou teambuilding.

Intervenção formativa (objetivos e programa) será reformulada de forma a se adaptar à realidade e objetivos da sua empresa.

Realização da ação de formação ou teambuilding para os colaboradores previamente identificados. Avaliação qualitativa da ação.

Reunião final com entrega de outputs. Relatório final da ação de formação ou teambuilding. Emissão de certificados SIGO (se aplicável) / Certificados de participação.



Conhecer



Criar



Desenvolver



Consolidar


Ações de Formação

E-learning



RHmais - Organização e Gestão de Recursos Humanos, SA

Rh.
mais

SUBSCREVA O NOSSO BLOG 
DICAS | NOVIDADES | TENDÊNCIAS DE RH





SENSIBILIZAÇÃO EM SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

OBJETIVOS DA AÇÃO

- O **principal objetivo** é eliminar ou reduzir os riscos laborais e proporcionar um desenvolvimento mais saudável e feliz das tarefas profissionais que cada um tem atribuídas.
- No final deste curso o participante **deverá estar apto** a compreender os princípios básicos da Saúde e Segurança no Trabalho, identificando a sua aplicabilidade ao seu contexto de trabalho.

PROGRAMA FORMAÇÃO

MODULO 1 – Conceitos de SST e Enquadramento legal

MODULO 2- História da Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho

MODULO 3 – Organização dos serviços SST

MODULO 4 – Ergonomia do Posto de Trabalho

MODULO 5 – Riscos Físicos no Trabalho Administrativo

MODULO 6 – Equipamento de Proteção Individual

MODULO 7 – Riscos Psicossociais

MODULO 8 – Saúde e Segurança no Teletrabalho

MÓDULO 9 – Segurança Contra Incêndios e Evacuação

MÓDULO 10 - Socorrismo: princípios e conceitos

Carga horária: 24 horas



GESTÃO DE STRESS



OBJETIVOS DA AÇÃO

- Identificar potenciais causas e reconhecer a visão positiva do stress;
- Reconhecer sintomas físicos, emocionais, cognitivos e comportamentais do stress;
- Distinguir as causas das diferenças nas respostas individuais ao stress;
- Identificar estratégias individuais que visam uma gestão mais eficaz do stress negativo;
- Adotar técnicas de controlo e prevenção do stress;
- Experimentar técnicas de controlo e redução da tensão;
- Reconhecer os fatores de risco para a ocorrência de stress no trabalho (ocupacional).

PROGRAMA FORMAÇÃO

Tópico 1: O stress – Definição e conceitos Eustress e Distress

Tópico 2: Sintomas físicos, emocionais, cognitivos e comportamentais

Tópico 3: Efeitos do stress

Tópico 4: A curva do Stress:

Tópico 5: Ligação mente/corpo

Tópico 6: Nove táticas contra o stress

Tópico 7: Estratégias e técnicas para gerir positivamente o stress

Carga horária: 8 horas



GESTÃO DO TEMPO EM TELETRABALHO

Gerir o tempo é simples. Tem apenas de reformular o modo como trabalha e de utilizar eficazmente o tempo que poupa. Não é necessário fazer mais nada.



OBJETIVOS DA AÇÃO

- Conhecer o conceito de tempo e de teletrabalho
- Identificar e combater os desperdiçadores de tempo;
- Identificar e utilizar técnicas de organização do tempo e do espaço de forma a melhorar a produtividade.

PROGRAMA FORMAÇÃO

Tema 1: O conceito de tempo e de teletrabalho

Tema 2 : A gestão do tempo em teletrabalho

Tema 3: Definir objetivos e prioridades

Tema 4: Planear o tempo

Tema 5: Organizar o tempo em teletrabalho

Tema 6: Princípios da Gestão do Tempo

Carga horária: 8 horas



COMUNICAÇÃO E LIDERANÇA DE EQUIPAS À DISTÂNCIA

A ação de organizar e gerir equipas pressupõe trabalho concertado, gestão de expectativas, a partilha de linguagens comuns e o encontro de soluções. Agir neste quadro implica atender diferentes interesses e a diferentes indivíduos.



OBJETIVOS DA AÇÃO

- Colaboradores competentes e empenhados
- Ter atenção à sua envolvente externa
- Adaptar-se às mudanças
- Trabalhar em equipa
- Avaliarem continuamente os resultados, os desempenhos e os objetivos que pretendem alcançar.

PROGRAMA FORMAÇÃO

Tema 1: Dos grupos às equipas

Tema 2: Funcionamento das equipas

Tema 3: Liderança e gestão das equipas à distância (3.1 Métodos / 3.2 Técnicas e ferramentas)

Tema 4: A gestão do desempenho (4.1 Definição de objetivos/ 4.2 Avaliação do desempenho/ 4.3 KPI's)

Tema 5: Coaching para o desenvolvimento dos indivíduos e das equipas

Tema 6: Comunicação eficaz à distância

Carga horária: 8 horas



NEGOCIAÇÃO COMERCIAL



OBJETIVOS DA AÇÃO

- Compreender a importância da negociação como um meio de construir uma relação a longo prazo com o cliente;
- Identificar diferentes formas de negociar e reconhecer as suas implicações;
- Conhecer as etapas fundamentais no processo de negociação comercial;
- Preparar uma negociação de forma eficaz;
- Desenvolver estratégias de negociação adequadas a cada contexto;
- Desenvolver competências comunicacionais relevantes para negociar mais eficazmente;
- Desenvolver o poder pessoal de influência e persuasão;
- Conduzir negociações de forma ética e vantajosa para as partes envolvidas.

PROGRAMA FORMAÇÃO

Tema 1: Introdução ao Processo de Negociação e à Negociação Comercial

Tema 2: Tipos de Negociação

Tema 3: Etapas, Estratégias e Erros Negociais

Tema 4: Técnicas Facilitadoras da Negociação (4.1. Técnicas de controlo do diálogo/ 4.2. Técnicas de argumentação persuasiva)

Tema 5: As forças emocionais e o estilo pessoal de Negociação


Carga horária: 8 horas

A nossa equipa



RHmais - Organização e Gestão de Recursos Humanos, SA



SUBSCREVA O NOSSO BLOG 
DICAS | NOVIDADES | TENDÊNCIAS DE RH





Ana Duque

Diretora das áreas de Consultoria, Estudos e Formação da RHmais. Licenciatura em Engenharia pelo Instituto Superior Técnico. 15 anos de experiência profissional nas áreas de formação, consultoria, estudos de mercado, satisfação e de experiência do cliente. ana.duque@rhmais.pt

Helena Correia



Gestora de Clientes da unidade de negócio de Estudos e formação. Coordenadora operacional de Projetos de Estudos e Formação.

helena.correia@rhmais.pt

Formadores



João Correia

Biólogo. Fundador e CEO da Flying Sharks. Fundador da APECE – Associação Portuguesa para o Estudo e Conservação de Elasmobrânquios. Professor de biologia e ecologia marinha.

Nadou com tubarões nas Bahamas, instalou os dois primeiros tubarões no Jardim Zoológico de Lisboa e foi o responsável pela captura e transporte de todos os animais do Oceanário de Lisboa. Foi humorista e fez stand-up.

Em 2006, fundou a primeira empresa portuguesa de captura e transporte de peixes vivos (para aquários e zoos). Empreendedor por vocação desde miúdo, agarrou um sonho com unhas e dentes e não deixou que a vida o fizesse perdê-lo de vista. Professor, empresário e um ser humano curioso, incansável e sempre aberto ao futuro.



Paulo Rodrigues

Consultor, Formador e Conferencista com vasta experiência formativa nas Áreas Comportamental, Gestão Estratégica, Comercial e Marketing. Formador Certificado pelo IEFP desde 1999, e pela Universidade do Minho desde 2011. Docente no Mestrado de Publicidade e Marketing da ESCS. Docente na Pós-Graduação de Sales Management da disciplina de Gestão da Carteira de Clientes no IDEFE/ISEG.

Paulo de Oliveira

Formador de Humor na Comunicação e Humor no Local de Trabalho para empresas como NOS, Microsoft, Oracle entre outras; formador no Exército Português durante mais de duas décadas; criador do Curso de Stand up Comedy (2009) com mais de 700 aspirantes a comediantes formados até hoje.



Augusto Uchôa

Um contador de histórias e um comunicador nato.

Gestor de marketing comercial durante 11 anos. Professor de comunicação e softskills na ESPM, IBMEC e DESCOLA. Palestrante no Brasil e na Europa, speaker Ted Talks e Casa do Saber. Mestre em comunicação e psicanálise, autor do podcast marketing com fritas, na Rádio Cidade.



Rita Pinto Pelica

Curiosa e de espírito empreendedor, Chief Energy Officer & Founder da ONYOU – Empowering & Learning Experiences, desenvolvendo vários projetos na área da educação e da formação de jovens universitários e executivos, com ênfase nas competências comportamentais pessoais e sociais. É mestre em Marketing,

pós-graduada em Marketing Management e licenciada em Gestão, pelo ISEG/Universidade de Lisboa. Pós graduação em Neurociências aplicadas ao processo de tomada de decisão. Em regime pro bono, pertence à Comissão Executiva da associação “Portugal Agora”, é Board Member da PWN (Professional Women’s Network) Lisbon e co-fundadora do Leadership Toastmasters Club (public speaking). Em 2017 tornou-se Founder Member da IAF (International Association of Facilitation) Portugal e sua Chapter Leader.



Carina Mano

Licenciada em Recursos Humanos pelo Instituto Politécnico do Porto. Formadora, Consultora RH, Coach - Desde janeiro 2009. Formadora/Coach: Recursos Humanos, Comportamental, Serviço ao Cliente, Coaching, PNL, FPIF, TSST, em modalidades presencial e à distância, com mais de 10.000 horas de formação ministradas.



Liliana Patrício

Consultora RH. Fundadora da Happiness Factory®; Consultora, Formadora e Mentora de Felicidade; Copromotora da primeira Semana Internacional da Felicidade no Trabalho, em Portugal (2020); Desenvolveu e dinamizou a primeira formação de Salário Emocional, em Portugal (2019); Elemento da Equipa Internacional do Barómetro de Salário Emocional, responsável pela tradução e validação do instrumento em português; Investigadora no projeto de investigação científica "Perspetivas sobre a Felicidade. Contributos para Portugal no World Happiness Report (ONU)"; Licenciada em Psicologia pela Universidade de Évora, Pós-graduada em Neuropsicologia e Psicogerontologia pela Universidade Católica Portuguesa, com formação em Coaching, Mindfulness e Yoga do Riso, FIB (Felicidade Interna Bruta), PEG (Positive Experience Game) entre outras.



Patricia Calisto


Curso de Informática de Gestão (Bacharelato), Microsoft Certified Trainer, Master Instructor Office Specialist

Microsoft, Carta de Condução Europeia de Informática pelo ECDL, Certificado de Formador Sun em Solaris 2.6 Administration II, Certificado de Competências Pedagógicas emitido pelo IEFP, Certificado de Formação Profissional emitido pelo IEFP.

As nossas referências



RHmais - Organização e Gestão de Recursos Humanos, SA

Rh.
mais **SUBSCREVA O NOSSO BLOG** 
DICAS | NOVIDADES | TENDÊNCIAS DE RH



