

## DIAGNÓSTICO DE NECESSIDADES DE FORMAÇÃO

Vimos por este meio solicitar a vossa indispensável colaboração, no preenchimento deste questionário. Ele enquadra-se no âmbito do Diagnóstico de Necessidades de Formação da vossa Empresa, para a realização do Plano de Formação da Red Apple. Agradecemos desde já o seu contributo.

### 1. Identificação da Empresa

DESIGNAÇÃO SOCIAL					
MORADA					
CÓDIGO POSTAL			LOCALIDADE		CONCELHO
TELEFONE			FAX		E-MAIL
ACTIVIDADE PRINCIPAL					

### 2. Número de pessoas ao serviço por Departamento segundo as habilitações

DEPARTAMENTO	HABILITAÇÕES				
	1º CICLO	2º CICLO	3º CICLO	ENSINO SECUNDÁRIO	ENSINO SUPERIOR
ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO					
COMERCIAL E MARKETING					
PRODUÇÃO					
QUALIDADE, AMBIENTE, HST					
OUTROS QUAIS?					

### 3. Qual o grau de importância que atribuem à formação dos Colaboradores da Empresa

- NENHUMA
- POUCA
- ALGUMA
- MUITA
- IMPRESCINDÍVEL

### 4. A Empresa promove formação?

SIM:

- NA PRÓPRIA EMPRESA
- EM ENTIDADES EXTERNAS
- NÃO

## 5. Necessidades de Formação

(na sua opinião qual o tipo de colaboradores que mais necessitam de formação? Classifique de 1 a 4, sendo que 1 corresponde aos que menos necessitam e 4 aos que mais necessitam)

	1	2	3	4
QUADROS SUPERIORES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TÉCNICOS E PROFISSIONAIS DE NÍVEL INTERMÉDIO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PESSOAL ADMINISTRATIVO, DOS SERVIÇOS E VENDEDORES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OPERÁRIOS, ARTÍFICES E TRABALHADORES SIMILARES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 6. Áreas de Actuação Prioritárias

### ÁREA

DESENVOLVIMENTO PESSOAL

QUAIS:

### PRIORIDADE

ALTA

MEDIA

BAIXA

### NÍVEL DE FORMAÇÃO

RECICLAGEM

ESPECIALIZAÇÃO

INICIAL

### ÁREA

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

QUAIS:

### PRIORIDADE

ALTA

MEDIA

BAIXA

### NÍVEL DE FORMAÇÃO

RECICLAGEM

ESPECIALIZAÇÃO

INICIAL

### ÁREA

MARKETING E VENDAS

QUAIS:

### PRIORIDADE

ALTA

MEDIA

BAIXA

### NÍVEL DE FORMAÇÃO

RECICLAGEM

ESPECIALIZAÇÃO

INICIAL

### ÁREA

TECNOLOGIAS E E-BUSINESS

QUAIS:

### PRIORIDADE

ALTA

MEDIA

BAIXA

### NÍVEL DE FORMAÇÃO

RECICLAGEM

ESPECIALIZAÇÃO

INICIAL

### ÁREA

HST, AMBIENTE & QUALIDADE

QUAIS:

### PRIORIDADE

ALTA

MEDIA

BAIXA

### NÍVEL DE FORMAÇÃO

RECICLAGEM

ESPECIALIZAÇÃO

INICIAL

**ÁREA**

FINANÇAS &amp; FISCALIDADE

QUAIS:

**PRIORIDADE** ALTA MEDIA BAIXA**NÍVEL DE FORMAÇÃO** RECICLAGEM ESPECIALIZAÇÃO INICIAL**ÁREA**

INOVAÇÃO &amp; CRIATIVIDADE

QUAIS:

**PRIORIDADE** ALTA MEDIA BAIXA**NÍVEL DE FORMAÇÃO** RECICLAGEM ESPECIALIZAÇÃO INICIAL**7. Áreas de Formação Pretendidas****Saúde/Segurança** HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO INTERVENÇÃO NO STRESS LABORAL PRIMEIROS SOCORROS E SUPORTE BÁSICO DE VIDA CESSAÇÃO TABÁGICA OUTRAS FORMAÇÕES**Desenvolvimento Pessoal** YOGA DO RISÓ PENSAMENTO CRIATIVO COMUNICAÇÃO E RELACIONAMENTO INTERPESSOAL TÉCNICAS DE NEGOCIAÇÃO E GESTÃO DE CONFLITOS GESTÃO DE TEMPO FORMAÇÃO PEDAGÓGICA INICIAL DE FORMADORES OUTRAS FORMAÇÕES**Gestão de Recursos Humanos** INTELIGÊNCIA EMOCIONAL NAS EMPRESAS GESTÃO DE EQUIPAS DE TRABALHO GESTÃO E COESÃO DE GRUPO GESTÃO DE COMPETÊNCIAS AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DIREITO DO TRABALHO DIRIGIR UMA REUNIÃO OUTRAS FORMAÇÕES**Atendimento** CURSO DE ATENDIMENTO A CLIENTES GERIR RECLAMAÇÕES COM SUCESSO TÉCNICA DE VENDAS OUTRAS FORMAÇÕES

**Línguas**

INGLÉS

ESPANHOL

FRANCÉS

OUTRAS

**Informática**

INFORMÁTICA BÁSICA: AMBIENTE WINDOWS

OFFICE: NÍVEL INICIAL

OFFICE: NÍVEL AVANÇADO

INFORMÁTICA BÁSICA: AMBIENTE MAC

IWORK

FOTOGRAFIA E IMAGEM

OUTRAS FORMAÇÕES

**8. Indique os motivos que o levariam a desejar frequentar os cursos que assinalou**

APERFEIÇOAR COMPETÊNCIAS

ADQUIRIR NOVAS COMPETÊNCIAS

MELHORAR O DESEMPENHO ACTUAL

PROGRESSÃO PROFISSIONAL

DESENVOLVIMENTO PESSOAL

PROSSEGUIMENTO DE ESTUDOS

OUTRO

**9. Regime de Formação Preferido**

PRESENCIAL

À DISTÂNCIA

MISTO: PRESENCIAL E À DISTÂNCIA

**10. Horário Preferido**

LABORAL

PÓS LABORAL

FINS-DE-SEMANA

**Muito obrigado pela sua colaboração!**