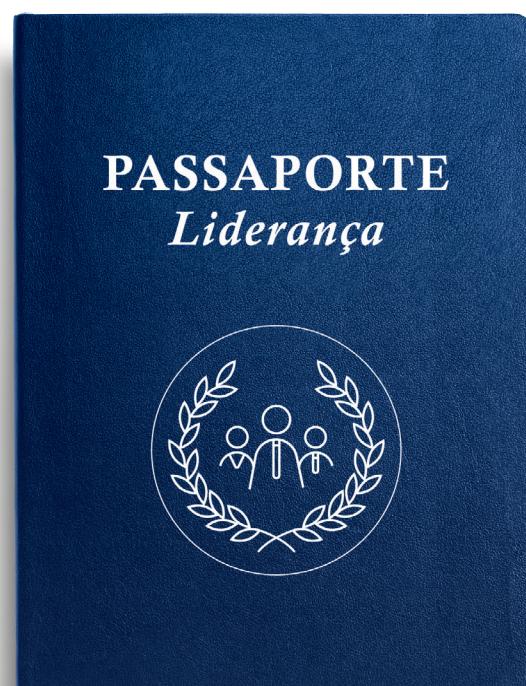




# TEM TUDO O QUE PRECISA PARA **LIDERAR A SUA EQUIPA?**

Tire já o seu Passaporte e melhore  
as suas competências



[www.atec.pt](http://www.atec.pt)

 **atec**  
learning for life

## **FUNDAMENTOS DE LIDERANÇA E GESTÃO DE EQUIPAS**

- › LIDERANÇA E GESTÃO DE EQUIPAS I
- › MÉTODOS DE TRABALHO E ORGANIZAÇÃO PESSOAL
- › INSTRUIR EFICAZMENTE



## **LIDERAR E GERIR EQUIPAS EM CONTEXTO INDUSTRIAL**

- › LIDERANÇA E GESTÃO DE EQUIPAS II
- › LIDERAR NO CONTEXTO ORGANIZACIONAL
- › FERRAMENTAS DE GESTÃO INDUSTRIAL I



## **GERIR EQUIPAS DE PRODUÇÃO**

- › LEGISLAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO EM CONTEXTO INDUSTRIAL
- › HST E ERGONOMIA
- › FERRAMENTAS DA QUALIDADE
- › FERRAMENTAS DE GESTÃO INDUSTRIAL II

# PASSAPORTE LIDERANÇA

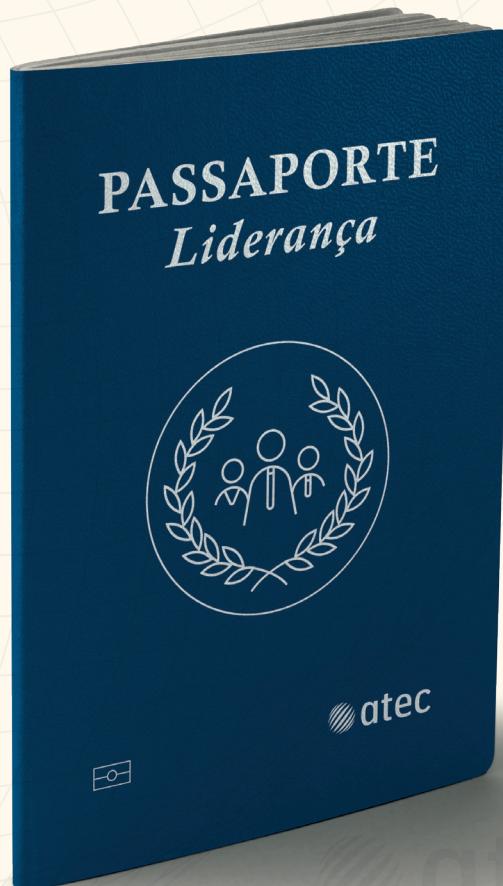
## SAIBA COMO MELHORAR AS SUAS COMPETÊNCIAS COM ESTE PROGRAMA

Em qualquer organização, a liderança de pessoas e equipas impacta de forma crucial no desempenho e resultados conseguidos de uma forma geral. Esta responsabilidade está em grande medida nas mãos e no âmbito de atuação das chefias intermédias que constituem a primeira camada hierárquica em contacto com as equipas. Embora o entendimento do papel e da esfera de responsabilidade de uma chefia possa variar de empresa para empresa, há no entanto eixos de atuação e competências que constituem fatores críticos de sucesso para o seu bom desempenho.

No sentido de munir atuais e futuros chefes de equipa e supervisores com as ferramentas necessárias para gerirem com sucesso os desafios diários da sua função ao nível da gestão de pessoas e de tarefas, criámos um programa de formação modular que permite desenvolver conhecimentos, estratégias e metodologias indispensáveis no exercício da sua função.

O programa assenta em 3 blocos, distintos mas complementares, que trabalham as temáticas e competências basilares para o desempenho do papel de gestão de pessoas num contexto de produção.

Este programa de desenvolvimento culmina na atribuição do Passaporte Liderança.



# FUNDAMENTOS DE LIDERANÇA E GESTÃO DE EQUIPAS

## LIDERANÇA E GESTÃO DE EQUIPAS I

### /OBJETIVOS

- › Identificar papéis e responsabilidades em contexto de liderança;
- › Refletir e identificar forças e áreas de melhoria pessoais enquanto líder;
- › Reconhecer a diferença entre liderança e gestão de equipas;
- › Conhecer os pressupostos de base para uma comunicação de sucesso;
- › Conhecer ferramentas fundamentais de gestão e acompanhamento de equipas.

### /CONTEÚDOS

- › Liderança nas organizações - níveis, papéis e responsabilidades de liderança;
- › RX da minha liderança – SWOT individual;
- › Liderança vs gestão de equipas;
- › O Líder maleável - desenvolver a capacidade de ajustar o estilo de liderança;
- › Comunicação – a chave do sucesso do líder:
  - O processo da comunicação interpessoal
  - Comunicar em contexto organizacional;
  - Canais de comunicação;
  - Estilos de comunicação e o seu impacto no interlocutor;
- › O poder do trabalho em Equipa:
  - Equipas em contexto organizacional;
  - Micro equipa vs. macro equipa;
  - Potenciar um elevado desempenho na equipa;
  - Trabalhar com equipas indiretas;
- › Coordenação de equipas na prática:
  - O equilíbrio entre tarefa, equipa e indivíduo;
  - Coordenação na prática: planear, controlar, apoiar, informar, avaliar;
  - O ciclo de controlo de gestão.

### /DURAÇÃO

- › 2 dias



## MÉTODOS DE TRABALHO E ORGANIZAÇÃO PESSOAL

### Parte 1

### /OBJETIVOS

- › Reconhecer a Gestão Pessoal e Organização de Trabalho como fator chave para um desempenho de excelência, analisando os seus pontos críticos de atuação no contexto organizacional atual;
- › Aplicar ferramentas de Gestão de tempo que permitam fazer um controlo e planeamento estratégico das tarefas inerentes à função, de forma mais eficaz;
- › Estabelecer e clarificar objetivos (curto/médio longo prazo);
- › Conhecer estratégias e ferramentas para Planificação e organização de trabalho;
- › Conhecer estratégias para gerir situações de stress;

### /CONTEÚDOS

- › A organização e a gestão do tempo:
  - Conhecer o nosso perfil comportamental em termos de preferência da gestão do tempo;
  - Adaptar o nosso perfil comportamental à tarefa em causa;
- › A importância do alinhamento do trabalho individual com os objetivos do departamento e da empresa:
  - Golden rules para criar objetivos eficazes;
- › Ferramentas de planificação eficaz do trabalho:
  - The action priority matrix - classificar as tarefas de acordo com o tempo de execução e o impacto de as finalizar;
- › Gerir o urgente e o importante:
  - O que são atividades urgentes e importantes? Onde deve estar o meu foco?;
- › Situações causadoras de stress e como superá-las:
  - Flow model;
  - Gerir interrupções.

### /DURAÇÃO

- › 1 dia | Parte 1/2

## MÉTODOS DE TRABALHO E ORGANIZAÇÃO PESSOAL

## Parte 2

## OBJETIVOS

- › Introdução aos conceitos de organização de trabalho em contexto de produção;
  - › Identificar os conceitos fundamentais associados à implementação de uma metodologia LEAN;
  - › Reconhecer a necessidade e os benefícios da implementação da metodologia LEAN,
  - › Saber identificar as ferramentas de implementação de uma metodologia LEAN e análise da possibilidade concreta de utilização na organização;
  - › Reflexão sobre as oportunidades de projetos;
  - › LEAN na sua própria empresa.

/CONTEÚDOS

- › Breve contextualização dos sistemas de produção;
  - › Apresentação da “História” do Lean;
  - › Conceitos associados à metodologia LEAN:
  - Melhoria contínua - KAIZEN e Melhoria Radical (kaikaku): princípios e metodologias de aplicação;
  - › TPS – Toyota Production System:
    - Conceito;
    - Pilares de desenvolvimento;
    - Casos de aplicação prática;
    - Aplicação dos princípios e das ferramentas;
    - Avaliação de resultados;
  - › O sistema de produção LEAN
    - “Muda”, “Mura” e “Muri”;
    - Os sete desperdícios da Produção;
    - Just-in-Time;
    - Cadeia de Valor;
  - › 7 Princípios Fundamentais “Pensamento Lean”:
    - Conhecer os Stakeholders;
    - Especificar o “Valor” de cada Produto;
    - Identificar a Cadeia de Valor de cada Produto;
    - Garantir o fluxo contínuo;
    - Produzir o que é Necessário, Quando é Necessário;
    - Perseguir a Perfeição
    - Inovar Sempre
  - › 10 Ferramentas de Implementação Pensamento Lean;
  - › Consulta de pares – oportunidades de implementação de projetos LEAN na nossa organização;

## /DURAÇÃO

- › 1 dia | Parte 2/2

## INSTRUIR EFICAZMENTE

## /OBJETIVOS

- › Conhecer formas de passagem de informação em contexto organizacional;
  - › Identificar o papel da chefia enquanto facilitador de informação inter e intra equipas;
  - › Reconhecer a importância da formação on job e a importância do papel da chefia enquanto tutor na sua equipa;
  - › Sensibilizar para os princípios pedagógicos para preparar, desenvolver e avaliar sessões de Formação on job tendo em vista a definição de objetivos operacionais e o controlo dos resultados;
  - › Utilizar técnicas e comportamentos facilitadores da aprendizagem e da motivação dos tutorados assegurando o feedback adequado;
  - › Reconhecer a importância de uma comunicação objetiva na instrução de tarefas.

## /CONTEÚDOS

- › Comunicar numa organização:
    - Os sentidos da comunicação;
    - As funções da comunicação;
  - › O papel da chefia enquanto facilitador de informação inter e intra equipas;
  - › A chefia enquanto Tutor no Contexto Real de Trabalho:
    - Competências e funções do Tutor;
    - O Tutor na facilitação da aprendizagem no posto de trabalho;
  - › Instrumentos de suporte à integração e percurso de aprendizagem de colaboradores:
    - Criar e planificar um percurso de aprendizagem;
    - Métodos e técnicas de aprendizagem em contexto on job;
    - Fazer uma avaliação objetiva da aprendizagem;
  - › Motivar em contexto de formação on job:
    - Instruir eficazmente;
    - Especificidades da comunicação e da relação pedagógica;
    - Técnicas e Estratégias de motivação.

## /DURAÇÃO

- > 1 dia

## LIDERANÇA E GESTÃO DE EQUIPAS II

## OBJETIVOS

- › Identificar os principais desafio de liderança em contexto de equipas industriais e respetivas estratégias de intervenção;
  - › Dotar aos participantes de competências e comportamentos de liderança e coordenação de equipas operacionais;
  - › Conhecer e aplicar ferramentas de liderança e de gestão de equipas;
  - › Reconhecer situações de conflito e agir em conformidade;
  - › Conhecer e aplicar estratégias para a gestão de mudança ao nível pessoal e da equipa.

## /CONTEÚDOS

- › **Ferramentas de liderança:**
    - As relações de poder na Liderança;
    - Criar relações de confiança;
    - Delegação Eficaz;
    - A Arte da motivação;
    - A importância do feedback;
  - › **Gerir situações difíceis na equipa**
    - Reconhecer situações de conflito - tipologias de conflitos;
    - Encarar o conflito como oportunidade e não como barreira;
    - Estratégias de gestão de conflitos;
  - › **Mudança e cultura organizacional;**
    - Fases do processo de mudança e o seu impacto ao nível individual e coletivo;
    - Tributos-chave de liderança para o esforço de mudança;
    - Integrar o processo de mudança na cultura da equipa;
    - Envolvimento das pessoas e das equipas em situações de mudança;
  - › **Consulta de pares:**
    - Partilha de experiências;

## /DURAÇÃO

- > 3 días

## LIDERAR NO CONTEXTO ORGANIZACIONAL

## /OBJETIVOS

- › Identificar os princípios básicos da empresa e a articulação entre as diferentes áreas funcionais;
  - › Caraterizar a análise financeira como instrumento de gestão;
  - › Identificar os principais mecanismos de tratamento de informação financeira, na ótica da contabilidade de gestão, nomeadamente no que respeita a sistemas de custeio e gestão orçamental, em contexto de produção.

## /CONTEÚDOS

- › Estrutura organizacional de uma empresa e as suas áreas funcionais;
  - › Fluxos de informação organizacional;
  - › Formas de estrutura organizacional;
  - › Conceitos básicos de contabilidade financeira e de gestão;
  - › Conceito de Custos / Gastos:
    - Custos diretos/custos indiretos/Custos fixos e custos variáveis;
  - › Componentes do custo industrial de produção:
    - Matérias diretas;
    - Mão de obra direta;
    - Depreciações e amortizações;
    - Gastos gerais de fabrico;
  - › Noções de outros custos que influenciam os resultados de operação:
    - Custos com mão de obra indireta;
    - Custos logísticos;
    - Processo de compras;
    - WIP (work in progress);
  - › Indicadores de desempenho:
    - KPIs (Produção/ Qualidade).

## /DURAÇÃO

- > 1 dia

---

## FERRAMENTAS DE GESTÃO INDUSTRIAL I

### /OBJETIVOS

- › Conhecer e compreender os fundamentos de um sistema de produção (SP);
- › Compreender como se mede o desempenho de um SP;
- › Conhecer as principais ferramentas, processos e indicadores de estabilidade e nivelamento de um SP;
- › Conhecer e implementar ferramentas e métodos de análise e resolução de problemas;

### /CONTEÚDOS

#### Módulo - Fundamentos dos Sistemas de Produção:

- › Standard Work – a normalização dos processos;
- › Resolução de problemas:
  - Métodos de análise e resolução de problemas (MARP);
  - Cadeia de suporte à resolução de problemas;
- › Cadeia de valor:
  - Conceito de Takt time, Cycle Time e Lead Time;
  - Produção puxada e kanban;
  - Fluxo na logística interna.

### /DURAÇÃO

- › 1 dia



# GERIR EQUIPAS DE PRODUÇÃO

## LEGISLAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO EM CONTEXTO INDUSTRIAL

### /OBJETIVOS

- › Identificar direitos e deveres das partes na relação laboral;
- › Compreender como funcionam os tempos de trabalho;
- › Compreender como funciona o regime de férias;
- › Compreender como funciona o regime de absentismo;
- › Compreender como funciona o processamento salarial;
- › Reconhecer a importância da relação cliente-fornecedor;
- › Definir o conceito de responsabilidades do cliente-fornecedor;
- › Interpretar os requisitos e obrigações relativas às consequências de colocação de produtos defeituosos no mercado.

### /CONTEÚDOS

- › Módulo - Legislação Laboral:
  - Legislação referente aos tempos de trabalho;
  - Legislação referente ao regime de férias;
  - Legislação referente ao regime de absentismo;
  - Legislação referente ao processamento salarial;
- › Módulo - Responsabilidade Civil do Produtor:
  - O que é um produtor?
  - Cultura orientada para o cliente;
- › Responsabilidade penal do produtor;
- › Noção de produto e defeito;
- › Tipos de defeitos;
- › Danos resarcíveis;
- › Acordos de garantia de qualidade;
- › Requisitos de conformidade da cadeia de valor;
- › Tipos de responsabilidade civil;
- › O que é a responsabilidade civil do produtor;
- › Exclusão de responsabilidade;
- › Responsabilidades dos colaboradores na responsabilidade civil do produtor;
- › Avaliação e prevenção de riscos de responsabilidade do produtor;

### /DURAÇÃO

- › 1 dia



## HST E ERGONOMIA

### /OBJETIVOS

- › Sensibilizar os operadores para o cumprimento de obrigações legais no âmbito da Segurança e Higiene no Trabalho (HST) bem como transmitir regras de segurança para que identifiquem e minimizem perigos e riscos através de medidas de prevenção;
- › Identificar condições inadequadas nas tarefas realizadas face às capacidades e limitações dos operadores;
- › Conhecer o impacto da prevenção ergonómica nos trabalhadores e na produtividade das organizações;
- › A metodologia que pode assegurar esta condição, permitindo aos participantes contribuir (em fase projeto e em fase de produção) para a alteração das condições de trabalho, no âmbito das respetivas funções nas empresas.

### /CONTEÚDOS

- › Conceitos associados à gestão da prevenção de riscos profissionais:
  - Perigo, Risco, Incidente, Acidente e Doença profissional;
  - Condições de trabalho;
  - Prevenção e Proteção;
  - Avaliação e controlo de riscos;
- › Acidentes e doenças profissionais;
- › Direitos e obrigações dos trabalhadores;
- › Modelos de gestão da prevenção de riscos profissionais;
- › Medidas de Proteção Individual e coletiva;
- › Planos de prevenção e Regras de Segurança;
- › Sinalização de segurança.
- › Caracterização do contributo da Ergonomia no âmbito da promoção da saúde e segurança no trabalho (DL 102/2009 de Portugal);
- › A ergonomia como fator de prevenção da saúde dos trabalhadores;
- › Capacidades e limitações da atividade humana:
  - fisiológico / biomecânico e cognitivo;
- › Efeitos nefastos na saúde:
  - As lesões músculo-esqueléticas;
  - Inter-relacionar as doenças profissionais com o posto de trabalho;
- › Princípios de conceção ergonómica.

### /DURAÇÃO

- › 1 dia

03

## GERIR EQUIPAS — DE PRODUÇÃO —

## FERRAMENTAS DE GESTÃO INDUSTRIAL II

## FERRAMENTAS DA QUALIDADE

## /OBJETIVOS

- › Conhecer as Sete Ferramentas Básicas da Qualidade;
  - › Aprender as técnicas de análise, controlo e de melhoria, de forma a permitir o desenvolvimento contínuo da Qualidade e da produtividade organizacional.

## /CONTEÚDOS

- › Conhecer e dominar as Sete Ferramentas Básicas da Qualidade;
  - › O que são e para que servem:
  - Fluxogramas;
  - Folhas de Registo;
  - Histogramas;
  - Diagramas de Pareto;
  - Diagramas de Causa e Efeito;
  - Diagramas de Dispersão;
  - Abordagem às Cartas de Controlo e estudo da capacidade dos processos;
  - › Vantagens de utilizar as Sete Ferramentas Básicas da Qualidade;
  - › Exercícios de aplicação prática.

## /DURAÇÃO

- > 1 dia

## OBJETIVOS

- › Desenvolver Sistemas de Produção;
  - › Construir Mapas de Valor Acrescentado Identificando modos operatórios, definir fluxos de trabalho normalizados;
  - › Identificar sistemas de controlo da atividade produtiva e sistemas de produção Pull;
  - › Saber implementar ferramentas Lean de modo a melhorar o desempenho global dos sistemas produtivos.

## /CONTEÚDOS

- › Módulo - Desenvolvimento de Sistemas de Produção I – Ferramentas de diagnóstico:
    - Value Stream Mapping (continuação);
  - › Módulo - Desenvolvimento de Sistemas de Produção II – Ferramentas de melhoria específicas:
    - Mudança rápida de equipamentos - metodologia Single Minute Exchange of Dies (SMED);
    - Dispositivos poka-yoke (error proof);
    - Total Productive Maintenance (TPM);
    - Overall Equipment Effectiveness (OEE);
    - Nivelamento da produção;
    - Gestão de Fluxos de Produção;
    - Organização e implementação intracelular;
    - Organização e implementação intercelular.

## /DURAÇÃO

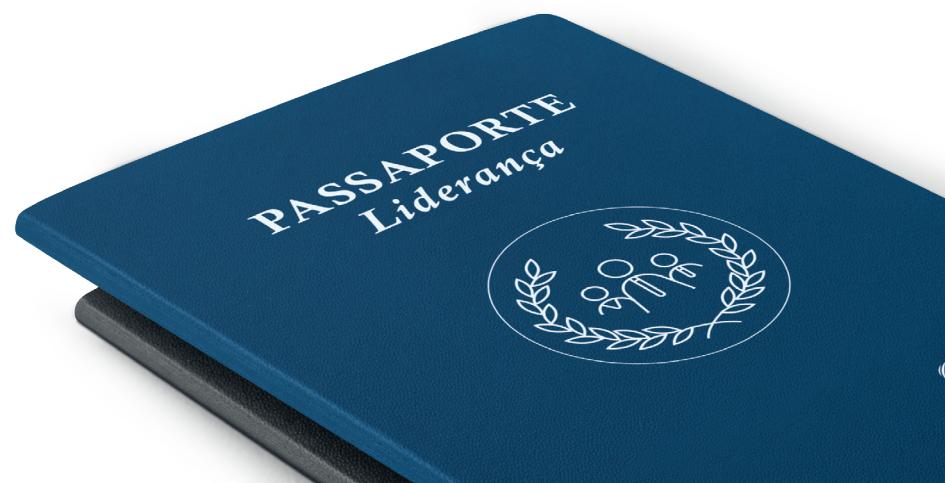
- > 2 dias

PASSAPORTE << LIDERANÇA << ATÉC << ALL << RIGHTS << RESERVED << PALMELA << 212 < 107 < 300 << << PORTO << 220 < 400 < 500 << << << <



—  
Temos cursos interempresas calendarizados.  
Caso pretenda uma *proposta à medida* estamos  
prontos, para em conjunto, desenvolvermos  
um programa de formação. Contacte-nos!

**[www.atec.pt](http://www.atec.pt)**



copyright © ATEC | [www.atec.pt](http://www.atec.pt)

**PALMELA**  
T. 212 107 300 | [info@atec.pt](mailto:info@atec.pt)  
Edifício ATEC - Parque Industrial da Volkswagen  
Autoeuropa · 2950-557 · Quinta do Anjo

**PORTO**  
T. 220 400 500 | [infoporto@atec.pt](mailto:infoporto@atec.pt)  
Edifício Siemens · Avenida Mário Brito (EN 107)  
nº3570 - Freixieiro · 4455-491 · Perafita

**[www.atec.pt](http://www.atec.pt)**