

Métodos, matrizes, técnicas para

ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS

A base da tomada de decisões acertada!

16 horas de formação Interactiva para::

- Analisar os **diferentes tipos de Relatório**
- Distinguir **tipos de necessidades**
- Identificar a **psicologia do leitor**
- Seleccionar **recursos de maior impacto**
- Construir textos com **coerência interna**
- Identificar os **erros e dúvidas mais frequentes**
- **Elaborar** relatórios **de forma profissional**

- 👉 **Exercícios Práticos**
- 👉 **Formador de Referência**
- 👉 **Documentação de máxima utilidade**
- 👉 **Preços Especiais para Grupos**
- 👉 **Disponível em formato In-Company**

Inscreva-se Já em

www.sapientzia.com

contacto@sapientzia.com

Telf.: 921018466

Estimado/a Profissional,

Um relatório, independentemente do seu tipo, não se pode limitar a uma simples exposição de cifras e dados. No entanto, deve **seguir uma estrutura e uma série de normas** que tornem o seu **conteúdo acessível** que prime pela **claridade, precisão e concisão**.

Para proporcionar as **ferramentas e técnicas** disponíveis, a S-Training organiza o Seminário **mais completo** do mercado em:

ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS

Luanda, 26 e 27 de Maio de 2021

Participe num **Seminário único e Prático** que aborda em profundidade:

- Caracterização de Relatórios
- Diferentes tipos de Relatório
- Estrutura
- Psicologia do leitor
- Recursos tecnológicos
- Técnicas de redacção

Esperamos por si para trabalhar desde o primeiro minuto!

Com a confiança de que este Seminário marca um antes e um depois no seu desempenho profissional, despedimo-nos

A Direcção

AC: Inscreva-se agora e aproveite os preços especiais

Contextualização

- O que é um Relatório
- Características de um bom Relatório
- Identificação de necessidades:
 - Necessidades da chefia/direcção
 - Necessidades do autor do relatório
 - Necessidades comuns
- A importância do Relatório como base para a tomada de decisões a

O Relatório

- Tipos de relatório
- Relatório técnica
- Relatório de divulgação
- Relatório misto
- Listado

A estrutura de um Relatório?

- Capa
- Tabelas de conteúdos
- Índice de tabelas, gráficos, esquemas ou pictogramas
- O corpo do Relatório
 - Introdução
 - Antecedentes
 - Metodologia
 - Resultados
 - Limitações

- Conclusões
- Recomendações /Sugestões
 - Anexos

Psicologia do leito

- Títulos ou titulares?
- Ciências ou letras?
- Gabinetes e Assessorias de Imprensa
- O tom positivo
- Formatos e fontes

Recursos e técnicas de redacção do século XXI

- Inserção
 - Gráficos convencionais ou atípicos
 - Referências
 - Vinhetas ou símbolos
 - Diagramas ou desenhos
 - Colunas ou caixas de texto
- Gramática
 - Sintaxe e parágrafos
 - Organização do texto e coerência interna
 - Os sinais de pontuação
 - Erros e dúvidas mais frequentes

As bases da Formação S-Training

Os Seminários de S-Training brindam-lhe uma oportunidade única para o desenvolvimento das competências necessárias para a rentabilização máxima do seu trabalho diário. Por esse motivo baseamo-nos nos seguintes princípios:

Temas Pertinentes e de Aplicação Prática e Imediata

Todos os conteúdos desenvolvidos por S-Training têm como base uma completa investigação das necessidades reais e quotidianas das organizações e pretendem fornecer-lhe as ferramentas necessárias para tornar mais produtivo e eficiente o seu trabalho diário. Todos os conhecimentos adquiridos podem ser de imediato postos em prática porque se passa do plano conceptual ao plano prático e operacional através dos exercícios, análises de caso, simulações.

Participação e Interactividade

É imprescindível que todos os assistentes participem de forma activa e positiva, criando a base da interactividade.

Networking

É importante conhecer profissionais com as mesmas necessidades e com experiências diferentes. Os Seminários S-Training são uma excelente oportunidade.

Recursos Pedagógicos de alto Impacto

As sessões de S-Training minimizam o método expositivo de conhecimento em detrimento do método vivencial, da aprendizagem através da experiência própria e partilhada. Por esse motivo muitas das sessões se baseiam em autoscopia, role-plays, simulações, análise de casos reais e trabalhos de grupo.

Continuidade

Acreditamos que a Formação não pode ser uma coisa isolada e por isso propomos e Elaboração de Planos de Acção Individuais, onde se traçam e definem atitudes e compromissos a assumir.

Formadores de Referência

Entendemos que a melhor formação só pode ser ministrada pelos melhores Formadores em cada área e por esse motivo seleccionamos os melhores Especialistas seguindo rigorosos critérios de Qualidade. Todos os Colaboradores de S-Training têm sólidos conhecimentos sobre os temas a tratar e uma experiência mínima de 15 anos que lhes permite abordar com exactidão qualquer tema relacionado com os Relatórios

Reserve a sua Participação

www.sapientzia.com
contacto@sapientzia.com
921018466

Inscrição

Preço
390.900 AKZ

O valor da inscrição inclui a documentação almoços e os coffee breaks indicados no programa.



Data e lugar de celebração

Luanda, 27 e 28 de Maio de 2021

Hotel ****

Facturação

Belas- Benfica Rua 6 Travessa 4

S-Training oferece descontos especiais a empresas que inscrevam 2 ou mais pessoas no mesmo evento.

Para mais informação contactar 921018466

Certificado de Assistência

Será entregue no último dia do Seminário um certificado de assistência a todos os Participantes que o solicitem.

Cancelamento de Inscrições

O cancelamento de uma inscrição deve ser comunicado por escrito até 5 dias úteis antes do início do evento e ser-lhe-á restituído o valor da inscrição excepto 20%, referente a gastos administrativos. Depois deste período não será possível a devolução do valor pago. No entanto, S- Training admite uma substituição à presença da pessoa inscrita. Qualquer substituição deve ser notificada por escrito até 48 horas antes do início do Seminário.

A entrada no Seminário só é garantida se o pagamento da inscrição for efectuado antes da data de início do evento.