

# *Catálogo de Formação*

**2026**



# Índice do Catálogo de Formação

01

***ProfitAbility Engineers***

[Página 3](#)

02

***Sistemas de Gestão***

[Página 11](#)

03

***Ferramentas da Qualidade***

[Página 21](#)

04

***Lean Management***

[Página 35](#)

05

***Six Sigma***

[Página 65](#)

06

***Soft Skills e Inteligência  
Artificial - IA***

[Página 77](#)



# *ProfitAbility Engineers*

---

01

# A Profitability Engineers

- Empresa portuguesa de consultoria especializada na melhoria da eficácia (qualidade) e eficiência (produtividade), fundada em **1999**
- **Certificada pela DGERT**, conta com formadores altamente qualificados na indústria e em melhoria contínua
- **Foco:** resultados rápidos, práticos e sustentáveis
- Trabalhamos **lado a lado** com os clientes – não apenas a dar recomendações, mas a **transformar operações**





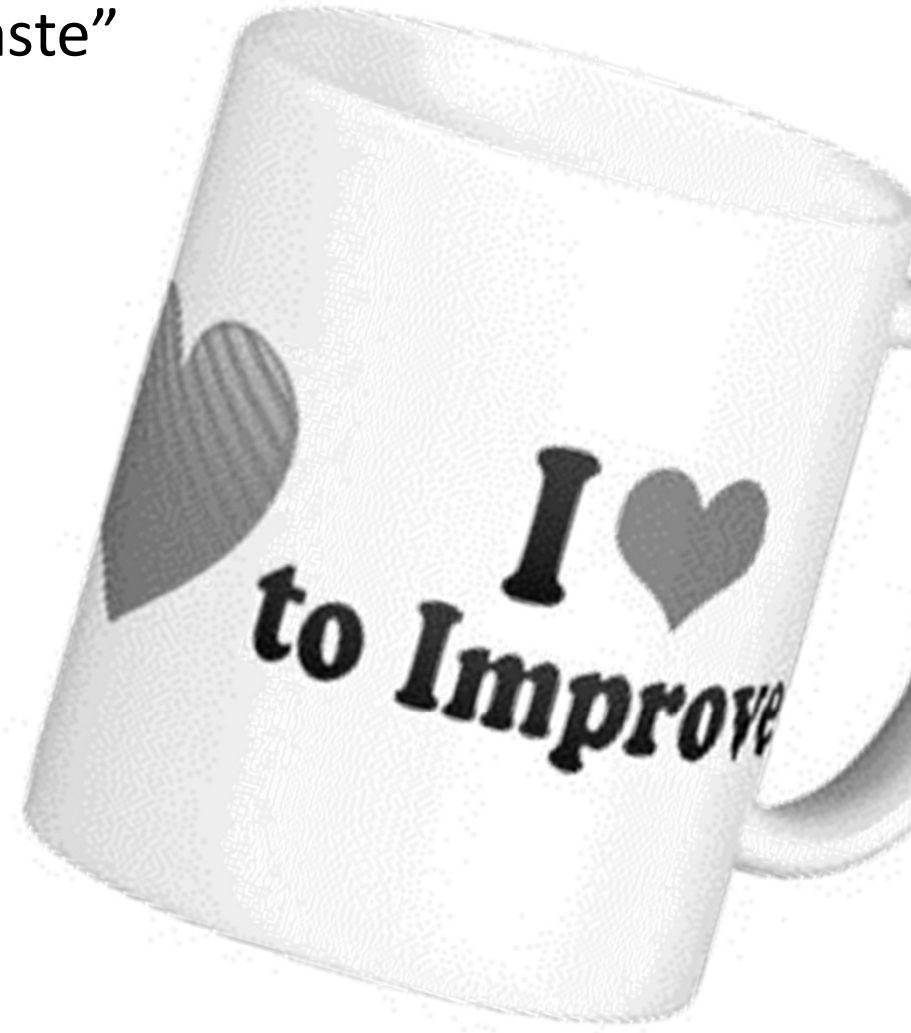
# Pioneiros em Lean e Qualidade em Portugal

- Fomos os **primeiros** a aplicar metodologias **Lean** em contexto industrial português
- Formação prática em Six Sigma e **Ferramentas da Qualidade** desde os anos 2000
- Consultores com **experiência internacional** adaptada à realidade nacional
- Contributo direto para a **competitividade** da indústria portuguesa



# O que fazemos – e porque fazemos diferente

- **Diagnóstico** profundo e rápido das operações
- **Soluções à medida**, não modelos “copy-paste”
- **Formação** prática e **coaching** com impacto direto nos resultados
- Integração de **Lean, Six Sigma e Sistemas de Gestão**
- **Cultura de melhoria** como base da transformação
- **Não encontra o que procura?**  
Desenvolvemos conteúdos de formação à medida das necessidades dos nossos clientes - **Contate-nos.**



# O que os nossos clientes ganham connosco

- Redução de custos operacionais:  
**de 10% a >25%**
- Melhoria de produtividade:  
**+30 a 40%**
- Redução de defeitos e reclamações:  
**-50% a -90%**
- Equipas formadas e autónomas,  
que continuam a melhorar



# Casos Reais, Resultados Reais

- **Energias Renováveis:**  
Aumentos de produtividade em 50%, redução dos custos directos e desperdícios.
- **Construtor Automóvel:**  
Melhoria Contínua, que gerou uma poupança de 16 milhões de euros em 3 anos
- **Fornecedor da Indústria Automóvel:**  
aumento da produtividade em 50% e redução dos custos directos em 33%.
- **Fabricante de papel:**  
poupanças de mais de 15 milhões de Euros em custos operacionais, no espaço de 1 ano





# A Profitability Engineers em Números, dados e factos

**>200,000**

horas  
de Consultoria e apoio

**>250**

**Clientes**

**4**

**Continentes**

**20**

**Países**

**33**

**Áreas / sectores de negócio**

**>540M€**

**Em poupanças directas**

**26**

**>25,000**

**pessoas formadas**

**>650,000**

**horas  
de formação realizadas**

**Anos de  
existência**

# Alguns Clientes



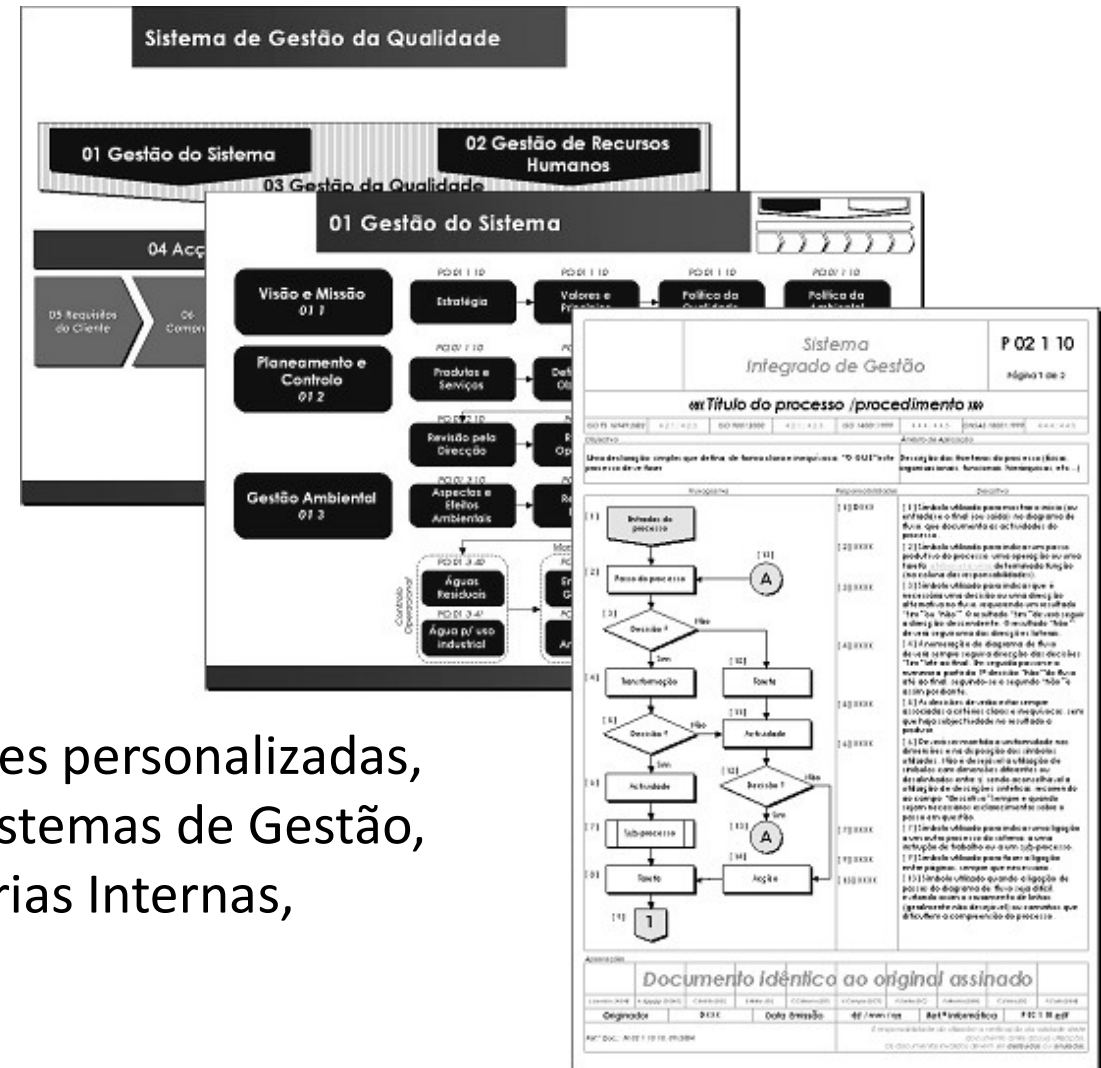
# *Sistemas de Gestão*

---

02

# Sistemas de Gestão

- ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001
  - IATF 16949
  - Auditorias Internas
  - Gestão por Processos
  - Integração de Sistemas de Gestão
  - Modelos Operativos de Gestão
  - Modelos de Maturidade Operacional
- 
- Oferecemos uma ampla gama de soluções personalizadas, incluindo apoio na implementação de Sistemas de Gestão, Sistemas de Gestão Integrados e Auditorias Internas, adaptadas às suas necessidades.





# ISO 9001:2015 - Sensibilização

## OBJETIVOS

- Familiarização com os requisitos da norma ISO 9001:2015.

## PROGRAMA / CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- A família de normas internacionais ISO 9000
- Objetivos da ISO 9001
- Clarificação da estrutura da norma, terminologia e conceitos
- O pensamento baseado em risco
- Os requisitos da norma ISO 9001:2015
- Certificação e atividades críticas pós-certificação
- Auditorias de seguimento

## OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Disponibilizamos de **ações de formação mais avançadas** e oferecemos apoio especializado na implementação e consultoria **adaptados à realidade específica do cliente**, com a garantia de obtenção de resultados e soluções eficazes.

## DURAÇÃO

**4 horas**

## AUDIÊNCIA

Quadros médios e superiores de todas as áreas departamentais. Colaboradores em geral

## Nº PARTICIPANTES

**Máx.12**

## NÍVEL

**Formação Básica**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online;  
Exercícios práticos

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital.

# ISO 9001:2015 - Implementação

## OBJETIVOS

- Compreensão dos requisitos da norma ISO 9001:2015.
- Transmitir os métodos e abordagens para uma implementação eficaz da norma ISO 9001:2015

## PROGRAMA / CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- A ISO 9001:2015
- Benefícios e vantagens da implementação / certificação.
- Pensamento baseado na gestão de risco e sua implementação
- Os requisitos da norma ISO 9001:2015
  - Contexto da Organização
  - Liderança
  - Planeamento
  - Suporte
  - Operacionalização
  - Avaliação de desempenho
  - Melhoria
- Plano de implementação da ISO 9001:2015
- Certificação e atividades críticas pós-certificação
- Auditorias de seguimento

## OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Disponibilizamos de **ações de formação mais avançadas** e oferecemos apoio especializado na implementação e consultoria **adaptados à realidade específica do cliente**, com a garantia de obtenção de resultados e soluções eficazes.

## DURAÇÃO

**12 horas**

## AUDIÊNCIA

Quadros médios e superiores de todas as áreas departamentais.  
Auditores Internos e gestores de processo

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Formação Básica**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online;  
Exercícios práticos.

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante (formato digital)

# IATF 16949 – 6.ª edição 2024 - Sensibilização

## OBJETIVOS

- Conhecer as principais alterações da norma IATF16949 – 6.ª edição de 2024
- Aquisição de conhecimentos para a implementação eficaz dos requisitos da IATF16949

## PROGRAMA / CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- O que é a IATF 16949
- Principais alterações da norma IATF 16949 de 2024
- Requisitos da norma IATF 16949
- A importância e exemplos de requisitos específicos dos clientes
- Core Tools
- Exercícios práticos

## OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Disponibilizamos de **ações de formação mais avançadas** e oferecemos apoio especializado na implementação e consultoria **adaptados à realidade específica do cliente**, com a garantia de obtenção de resultados e soluções eficazes.

## DURAÇÃO

**16 horas**

## AUDIÊNCIA

Quadros médios e superiores de todas as áreas departamentais. Colaboradores em geral

## Nº PARTICIPANTES

**Máx.12**

## NÍVEL

**Formação Básica**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online; Exercícios práticos

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital.

# ISO 14001:2015 - Sensibilização

## OBJETIVOS

- Conhecer os objetivos norma dos sistemas de gestão ISO 14001:2015
- Entender a aplicação dos princípios da gestão ambiental
- Explicar as relações entre as cláusulas da ISO 14001:2015

## PROGRAMA / CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Estratégias de Implementação de um Sistema de Gestão Ambiental ISO 14001:2015
- Os requisitos da norma ISO 14001:2015
- Legislação Ambiental nacional e comunitária
- A gestão do risco e integração com a ISO 9001
- Identificação e avaliação dos aspetos ambientais
- Auditorias Ambientais – Auditorias Internas
- Avaliação da conformidade legal
- Certificação e atividades críticas pós-certificação
- Auditorias de seguimento

## OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Disponibilizamos de **ações de formação mais avançadas** e oferecemos apoio especializado na implementação e consultoria **adaptados à realidade específica do cliente**, com a garantia de obtenção de resultados e soluções eficazes.

## DURAÇÃO

**8 horas**

## AUDIÊNCIA

Quadros médios e superiores de todas as áreas departamentais. Colaboradores em geral

## Nº PARTICIPANTES

**Máx.12**

## NÍVEL

**Formação Básica**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online;  
Exercícios práticos

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital.



# ISO 45001:2023 - Segurança e Saúde no Trabalho

## OBJETIVOS

- Conhecer os requisitos da norma ISO45001:2023
- Analisar a sua aplicação, manutenção e melhoria nas organizações

## DURAÇÃO

**8 horas**

## PROGRAMA / CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Principais alterações das OHSAS 18001 para a NP EN ISO 45001:2023
- Objetivos de um SGSST e vantagens da sua implementação
- Legislação mais relevante em SST
- Interpretação dos requisitos da ISO45001:2023
- Objetivo e âmbito de aplicação
- Aplicação na organização
- Liderança e participação dos trabalhadores
- Identificação do risco
- As auditorias ao SGSST
- Exercícios práticos

## AUDIÊNCIA

Quadros médios e superiores de todas as áreas departamentais.  
Colaboradores em geral

## Nº PARTICIPANTES

**Máx.12**

## NÍVEL

**Sensibilização**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online;

## OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Disponibilizamos de **ações de formação mais avançadas** e oferecemos apoio especializado na implementação e **consultoria adaptados à realidade específica do cliente**, com a garantia de obtenção de resultados e soluções eficazes.

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital

# SA 8000 – Responsabilidade Social

NEW!

## OBJETIVOS

- Familiarização com os requisitos da norma SA 8000.
- Análise da sua aplicação, manutenção e melhoria nas organizações

## PROGRAMA / CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Objetivos da Norma SA8000
- Requisitos específicos (Trabalho infantil, Trabalho Forçado, Saúde e Segurança, Liberdade de Associação, Direito à Negociação Coletiva, Discriminação, Práticas Disciplinares, Horário de Trabalho, Remuneração).
- Política, Procedimentos e Registos.
- Avaliação dos riscos.
- Envolvimento e Comunicação.
- Interação com as Partes interessadas.
- Ações corretivas e preventivas.
- Formação.
- Gestão de fornecedores e Subcontratados

## OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Disponibilizamos de **ações de formação mais avançadas** e oferecemos apoio especializado na implementação e consultoria **adaptados à realidade específica do cliente**, com a garantia de obtenção de resultados e soluções eficazes.

## DURAÇÃO

**4 horas**

## AUDIÊNCIA

Quadros médios e superiores de todas as áreas departamentais. Colaboradores em geral

## Nº PARTICIPANTES

**Máx.12**

## NÍVEL

**Formação Básica**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online;  
Exercícios práticos

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital.

# Auditores Internos de Sistemas Integrados de Gestão

## OBJETIVOS

- Complementar a formação dos elementos selecionados para a equipa de auditores internos da empresa.
- Transmitir os conhecimentos e capacidades para a realização e gestão eficaz de auditorias internas.

## PROGRAMA / CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- O processo de auditoria de acordo com a ISO 19011
- Recapitulação e resumo dos requisitos ISO 9001:2015; ISO 14001:2015; ISO 45001:2018
- Princípios de auditoria
- Início da Auditoria / Revisão da documentação
- Preparação do Plano da Auditoria integrada
- Condução da reunião de abertura
- Realização da auditoria
- Recolha de evidências objetivas – importância dos registos e notas do auditor
- Condução da reunião de encerramento
- Relatório da auditoria - pontos importantes e como descrever as não-conformidades
- Postura do auditor
- Realização da auditoria em contexto real

## PRÉ-REQUISITOS / OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Experiência ou formação em sistemas integrados, domínio dos referenciais dos Sistemas de Gestão: ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2023;
- Esta ação terá melhores resultados se for possível disponibilizar uma área ou serviço para a realização de uma auditoria pelos participantes.

## DURAÇÃO

**24 horas**

## AUDIÊNCIA

Quadros médios e superiores de todas as áreas departamentais. Auditores Internos e Gestores de Processo.

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Workshop Prático**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online;  
Exercícios práticos e discussão dos resultados da auditoria prática

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital

# ISO 19011:2018 - Auditores Internos

## OBJETIVOS

- Complementar a formação dos elementos selecionados para a equipa de auditores internos da empresa.
- Transmitir os conhecimentos e capacidades para a realização e gestão eficaz de auditorias internas.

## PROGRAMA / CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Objetivos de uma auditoria
- Tipos de auditorias
- Princípios de auditoria
- **Requisitos da Norma ISO 19011:2018**
- **A gestão de risco na ISO 19011:2018 / Relação com a ISO 9001**
- Gestão de um programa de auditorias (definir objetivos, implementar, rever e melhorar)
- As várias fases de preparação, planeamento e condução uma auditoria
- Objetividade na elaboração do relatório de auditoria
- Seguimento de auditorias
- Responsabilidades do auditor
- Comportamentos e posturas do auditado
- Realização de uma auditoria interna

## OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Disponibilizamos de ações de **formação mais avançadas** e oferecemos apoio especializado na implementação e consultoria **adaptados à realidade específica do cliente**, com a garantia de obtenção de resultados e soluções eficazes.

## DURAÇÃO

**16 horas**

## AUDIÊNCIA

Quadros médios e superiores de todas as áreas departamentais. Auditores Internos e Gestores de Processo.

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Workshop Prático**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online;  
Exercícios práticos e discussão dos resultados da auditoria prática

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital

# *Ferramentas da Qualidade*

---

03



# Ferramentas da Qualidade

- APQP – Planeamento Avançado da Qualidade / Gestão de Projectos
- QFD - Quality Function Deployment
- VA/VE – Análise e Engenharia do Valor
- DRBFM – Design Review based on Failure Modes
- PFMEA e DFMEA AIAG /VDA [Análise de riscos em Processos Produtivos]
- Machinery FMEA [Análise de riscos em Equipamentos]
- Design of Experiments/ Métodos Taguchi
- DFA / DFM – Design for assembly/manufacturing
- GD&T – Geometric Dimensioning & Tolerancing
- MSA – Measurement Systems Analysis
- SPC – Controlo Estatístico de Processos
- Análise e Resolução de problemas Kepner Tregoe
- 8D – Resolução de Problemas
- PPAP/ VDA2 – Aceitação de Amostras Iniciais



# Ferramentas Básicas da Qualidade

## OBJETIVOS

- Fornecer aos participantes uma base sólida sobre as 7 ferramentas básicas da qualidade.
- Consolidar os conhecimentos que permitem tomar decisões com base em factos.

## PROGRAMA / CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Introdução às 7 ferramentas básicas da qualidade (FBQ)
- Porquê utilizar as 7FBQ
- 1 - Fluxogramas
- 2 - Diagramas Causa-Efeito
- 3 - Listas de Verificação
- 4 - Histogramas
- 5 - Diagramas de Dispersão
- 6 - Diagramas de Pareto
- 7 - Cartas de Controlo
- Exercícios práticos e ilustrativos

## PRÉ-REQUISITOS / OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Embora não seja essencial, recomenda-se que os participantes tenham alguns conhecimentos básicos de estatística

## DURAÇÃO

**8 horas**

## AUDIÊNCIA

Diretores, Engenharia,  
Supervisores da Produção,  
Controladores da Qualidade,  
Engenharia da Qualidade,  
Processo e Produto

## Nº PARTICIPANTES

**Máx.12**

## NÍVEL

**Formação Básica**

## METODOLOGIA

Exposição teórica –  
presencial ou online;  
Exercícios práticos

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e  
Formulários de suporte em  
formato digital

# Core Tools da Qualidade (IATF 16949)

## OBJETIVOS

- Proporcionar aos participantes os conhecimentos necessários à utilização das core tools que asseguram a qualidade dos produtos e a melhoria contínua

## PROGRAMA / CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- O ciclo do planeamento da qualidade
- **Advanced Product Quality Planning (APQP) – 3.ª Edição**
- Interpretação e aplicação do manual de APQP e plano de controlo
- **Failure Mode and Effects Analysis (FMEA) VDA AIAG**
- Análise do Modo e Efeitos da Falha Potencial, FMEA de Projeto (definições)
- Conceitos básicos para a elaboração do FMEA; Considerações sobre a elaboração do FMEA
- **Measurement Systems Analysis (MSA)**
- Definições aplicáveis à análise do sistema de medição
- Estudo de repetibilidade e reprodutibilidade (R&R)
- **Statistical Process Control (SPC)**
- Conceito e Importância do Controlo dos Processos
- Importância da Análise dos Sistemas de Medição dos Processos
- **Production Part Approval Process (PPAP)**
- Requisitos do processo PPAP
- Instruções específicas dos clientes/ Amostras e dimensões de amostras
- **Aplicação a um caso prático da empresa**

## PRÉ-REQUISITOS / OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Recomenda-se que os participantes tenham algum conhecimento dos processos, sistemas e procedimentos da empresa.

## DURAÇÃO

**24 horas**

## AUDIÊNCIA

Colaboradores designados pela empresa

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Sensibilização**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online;  
Exercícios práticos e discussão dos resultados da auditoria prática

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital

# APQP - AIAG 3.ª edição

## OBJETIVOS

- Dotar os participantes dos conhecimentos sobre o processo APQP (3ª edição AIAG),
- Estabelecer a importância deste processo para a estabilidade e melhoria dos processos produtivos.
- Planear projetos de industrialização de produtos, de acordo com os princípios do planeamento avançado da qualidade

## PROGRAMA / CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Introdução ao “Advanced Product Quality Planning”
- Relação do APQP com os sistemas de gestão da qualidade
- Estrutura do APQP - Fases:
  1. Planear e definir o programa
  2. Projeto e desenvolvimento do produto
  3. Projeto e desenvolvimento do processo
  4. Validação do produto e do processo
  5. Feedback, avaliação e ações corretivas
  6. Plano de Controlo
- Inputs / Resultados de cada uma das fases
- Gestão da documentação APQP
- APQP Status Report
- Exercícios práticos

## OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Disponibilizamos de **ações de formação mais avançadas e oferecemos apoio especializado na implementação** e consultoria adaptados à **realidade específica do cliente**, com a garantia de obtenção de resultados e soluções eficazes.

## DURAÇÃO

**16 horas**

## AUDIÊNCIA

Diretores, Engenharia de Produto, Engenharia da Qualidade, Engenharia de Processo, Supervisores da Produção

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Workshop Prático**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online;  
Aplicação a casos práticos reais da empresa

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital.

# FMEA AIAG VDA - (Failure Modes & Effects Analysis)

## OBJETIVOS

- Elaborar os Planos de Controlo correspondentes com base no FMEA desenvolvido.
- Fornecer os conhecimentos e ferramentas necessários para um seguimento eficaz das ações recomendadas.
- Desenvolver um FMEA sobre um caso real da empresa.

## PROGRAMA / CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Objetivos dos FMEAs e a relação com as normas da qualidade
- A versão FMEA AIAG VDA 2019
- As principais diferenças entre a FMEA 4.ª Edição e a Edição AIAG VDA de 2019
- Os FMEAs e o Processo de Desenvolvimento de Produto
- Âmbito do FMEA - Design FMEA e Process FMEA
- Passos para a realização de um FMEA
- O processo de desenvolvimento de um FMEA
- Recolha de informação para os FMEAs
- Características Críticas e Ações prioritárias
- Exemplos de FMEA's
- Suportes/ Software para os FMEAs
- FMEAs e os Planos de Controlo
- Exercícios práticos

## OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Disponibilizamos de **ações de formação mais avançadas e oferecemos apoio especializado na implementação** e consultoria adaptados à **realidade específica do cliente**, com a garantia de obtenção de resultados e soluções eficazes.

## DURAÇÃO

**24 horas**

## AUDIÊNCIA

Diretores, Engenharia de Produto, Engenharia da Qualidade, Engenharia de Processo, Supervisores da Produção

## Nº PARTICIPANTES

**Máx.12**

## NÍVEL

**Workshop Prático**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online; Exercícios práticos

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato eletrónico



# Resolução de Problemas – 8D

## OBJETIVOS

- Transmitir a metodologia estruturada de resolução de problemas em 8 passos
- Abordar problemas de forma sistemática e estruturada e compreender os passos necessários para corrigir e evitar problemas.

## PROGRAMA / CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Introdução à Resolução de Problemas
- Reuniões eficazes
- Utilização dos formato A3 de resolução de problemas e de reporting
- 1 - Formação da equipa
- 2 - Descrição do problema
- 3 - Definição e verificação de causas-raiz
- 4 - Implementação e verificação de ações temporárias de contenção
- 5 - Seleção e verificação de ações corretivas permanentes
- 6 - Verificação da eficácia
- 7 - Prevenção da recorrência
- 8 - Felicitação da equipa
- Documentação de suporte às metodologias de resolução de problemas
- Exercícios práticos

## OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Disponibilizamos de **ações de formação mais avançadas** e oferecemos **apoio especializado na implementação e consultoria adaptados à realidade específica do cliente**, com a garantia de obtenção de resultados e soluções eficazes.

## DURAÇÃO

**16 horas**

## AUDIÊNCIA

Diretores, Engenharia, Supervisores da Produção, Chefes de equipa, Qualidade, Engenharia, Processo e Produto

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Workshop Prático**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online; Aplicação a casos práticos reais da empresa

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital

# Resolução de Problemas - PDCA + formato A3

## OBJETIVOS

- Fornecer os conhecimentos que permitem a resolução de problemas de forma rápida e eficaz.
- Elaborar relatórios e partilha de informação de forma eficaz e eficiente.
- Verificar e seguir os resultados com rapidez

## CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

- O ciclo PDCA
- Como Planear (P)
- Fazer (D)
- Controlar (C)
- Agir (A)
- Aplicação prática para resolução de problemas
- O formato A3 e as suas diferentes aplicações
- Como selecionar o relatório indicado a cada situação
- Utilizar o relatório A3 para uma comunicação eficaz
- Truques e dicas para um relatório A3 eficaz
- **Exercícios práticos – aplicação prática**

## OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Disponibilizamos de **ações de formação mais avançadas e oferecemos apoio especializado na implementação** e consultoria adaptados à **realidade específica do cliente**, com a garantia de obtenção de resultados e soluções eficazes.

## DURAÇÃO

**16 horas**

## AUDIÊNCIA

Supervisores, Chefes de Equipa, encarregados Operadores, Especialistas da Manutenção, colaboradores designados pela empresa

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Workshop Prático**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online;  
Exercícios práticos;  
Aplicação a casos práticos da empresa;

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital

# Resolução de Problemas – QRQC

(Quick Response Quality Control)

## OBJETIVOS

- Fornecer os conhecimentos que permitem a resolução de problemas de forma rápida e eficaz.
- Elaborar relatórios e partilha de informação de forma eficaz e eficiente.
- Verificar e seguir os resultados com rapidez

## CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

- QRQC -Quick Response Quality Control - O Método
- Ferramentas aplicadas ao QRQC
  - 5W2H
  - Diagrama de Causa-e-Efeito
  - 5 Porquês
  - FTA – Failure Tree Analyse
- Os 3 R fundamentais no QRQC - Real Time (Tempo Real), Real Place (Local Real), Real Data (Dados Reais)
- QRQC: Passo a passo
- Os níveis de aplicação do QRQC – no posto de trabalho, na linha de produção e na fábrica.
- **Exercícios práticos – aplicação prática**

## OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Disponibilizamos de **ações de formação mais avançadas e oferecemos apoio especializado na implementação** e consultoria adaptados à **realidade específica do cliente**, com a garantia de obtenção de resultados e soluções eficazes.

## DURAÇÃO

**16 horas**

## AUDIÊNCIA

Supervisores, Chefes de Equipa, encarregados Operadores, Especialistas da Manutenção, colaboradores designados pela empresa

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Workshop Prático**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online;  
Exercícios práticos;  
Aplicação a casos práticos da empresa;

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital

# Processo de Lançamento de Novos Produtos

(com base nos princípios APQP)

## OBJETIVOS

- Conhecer os elementos fundamentais para o lançamento de novos produtos, de forma controlada.
- Saber estabelecer a estrutura para o lançamento de um novo produto com sucesso.
- Saber como planear, monitorizar e controlar projetos de industrialização de produtos.

## CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

- Porquê um “Processo de Lançamento de Novos Produtos”?
- O Processo de Gestão de Projectos – fase a fase.
- “Gate Reviews” o que são, para que servem e como se fazem.
- Matriz de Maturidade nos Projectos de Lançamento de Novos Produtos.
- Gestão de Riscos – Classificação e métodos de gestão.
- Gestores de Projectos – avaliação, formação e qualificação, desenvolvimento.
- Sistemas de gestão, monitorização e controlo de projectos – Governance.
- **Exercícios práticos – aplicação prática**

## OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Disponibilizamos de **ações de formação mais avançadas e oferecemos apoio especializado na implementação** e consultoria adaptados à **realidade específica do cliente**, com a garantia de obtenção de resultados e soluções eficazes.

## DURAÇÃO

**16 horas**

## AUDIÊNCIA

Supervisores, Chefes de Equipa, encarregados Operadores, Especialistas da Manutenção, colaboradores designados pela empresa

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Workshop Prático**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online;  
Exercícios práticos;  
Aplicação a casos práticos da empresa;

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital

# SPC Básico

## OBJETIVOS

- Garantir que os participantes adquiram os conhecimentos suficientes para a utilização do SPC nas suas operações.
- Compreensão dos métodos e técnicas estatísticas de controlo dos processos.

## PROGRAMA / CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Introdução ao Controlo Estatístico de Processos
- Conceitos básicos de estatística
- Recolha de dados
- Cartas de controlo
- Cartas de controlo por variáveis
- Cartas de controlo por atributos
- Análise de padrões nas cartas de controlo
- Capacidade do processo (Process Capability)
- Estratégias para a resolução de problemas com o SPC
- Exercícios Práticos e ilustrativos

## OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Disponibilizamos de **ações de formação mais avançadas e oferecemos apoio especializado na implementação** e consultoria adaptados à **realidade específica do cliente**, com a garantia de obtenção de resultados e soluções eficazes.

## DURAÇÃO

**8 horas**

## AUDIÊNCIA

Diretores, Engenharia, Supervisores da Produção, Operacionais com responsabilidades pelo controlo dos processos

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Formação Básica**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online; Discussão de casos práticos; Exercícios

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital

# SPC Avançado

## OBJETIVOS

- Garantir que os participantes adquiram os conhecimentos suficientes para a utilização do SPC nas suas operações.
- Compreensão dos métodos e técnicas estatísticas de controlo dos processos.

## PROGRAMA / CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Revisão da estratégia fundamental do SPC
- Controlo dos Processos vs. Controlo dos Produtos
- Análise e interpretação estatística das cartas de controlo
- Recolha de dados de pontos múltiplos
- Métodos de cálculo da capacidade dos processos
- Cartas por variáveis - outros tipos e aplicações
- Cartas de controlo especiais e aplicações específicas
- Aplicação das cartas por atributos em condições especiais
- Introdução às ferramentas avançadas de controlo dos processos
- Estratégias de controlo para séries curtas
- Capacidade dos processos para séries curtas
- Avaliação estatística de dados limitados
- Introdução ao MSA – Análise do Sistema de Medição
- Exercícios Práticos

## PRÉ-REQUISITOS / OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Os participantes deverão ter conhecimentos básicos de estatística e, também, de SPC Básico.

## DURAÇÃO

**16 horas**

## AUDIÊNCIA

Diretores, Engenharia, Supervisores da Produção, Operacionais com responsabilidades pelo controlo dos processos

## Nº PARTICIPANTES

**Máx.12**

## NÍVEL

**Formação Avançada**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online; Discussão de casos práticos; Exercícios práticos

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital



# MSA - Análise dos Sistemas de Medição

(Measurement System Analysis)

## OBJETIVOS

- Conhecer as principais fontes de variação associadas aos sistemas de medição.
- Definir o tipo de metodologia para a análise do sistema.
- Analisar o sistema de medição por variáveis e por atributos.

## PROGRAMA / CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- O que é um sistema de medição
- Controlo do processo
- Capacidades do processo, avaliação do desempenho do processo,  $C_p$ ,  $C_{pk}$
- Sistema de Medição
- O que é o sistema de medição, fontes de variação, objetivos.
- Fontes de variação
- Propriedades estatísticas
- Processo de avaliação
- Planeamento e preparação da metodologia a ser utilizada
- Sistema de medição simples por variáveis
- Passos, critérios de aceitação, exemplos, formulários
- Sistema de medição simples por atributos
- Passos, critérios de aceitação, exemplos, formulários

## PRÉ-REQUISITOS / OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Os participantes deverão ter conhecimentos básicos de estatística e, também, de SPC Básico

## DURAÇÃO

**16 horas**

## AUDIÊNCIA

Diretores, Engenharia, Supervisores da Produção, Operacionais com responsabilidades pelo controlo dos processos

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Formação  
Básica**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online;  
Discussão de casos práticos;  
Exercícios práticos

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital

# Gestão de Projetos

## OBJETIVOS

- Fornecer aos participantes uma base sólida sobre cada etapa do ciclo de vida de um projeto.
- Desenvolver objetivos mensuráveis para garantir resultados satisfatórios.
- Estruturar o uso dos recursos de forma a atingir os objetivos propostos.
- Gerir de forma coordenada as equipas de projeto para o máximo desempenho.

## PROGRAMA / CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- O ciclo do planeamento do projeto e do produto – perspetiva normativa
- Conceitos de gestão de projetos
  - Contexto
  - Estrutura
  - Processos-chave
- Competências do gestor de projetos e da equipa
- Ligação aos métodos avançados da qualidade
- Plano de gestão do projeto
- Técnicas e ferramentas de gestão de projetos
- Gestão da documentação do projeto
- Submissão ao cliente
- Análise e realização de um caso prático da empresa

## PRÉ-REQUISITOS / OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Disponibilizamos de **ações de formação mais avançadas e oferecemos apoio especializado na implementação** e consultoria adaptados à **realidade específica do cliente**, com a garantia de obtenção de resultados e soluções eficazes.

## DURAÇÃO

**16 horas**

## AUDIÊNCIA

Diretores, Engenharia de Produto, Qualidade, de Processo, Gestores de Projeto e elementos das equipas de projeto.

## Nº PARTICIPANTES

**Máx.12**

## NÍVEL

**Workshop Prático**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online; Aplicação a casos práticos reais da empresa

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital

# *Lean Management*

---

04

# Lean Management

- O Lean Management **otimiza processos**, eliminando desperdícios e aumentando a eficiência.
- As suas principais vantagens incluem **redução de custos, melhoria da qualidade, aumento da produtividade** e maior satisfação dos clientes.
- Ao implementar o Lean Management, as empresas tornam-se mais **competitivas e eficientes**.
- **Trabalhamos com as equipas do cliente**, formando **consultores internos** e, efetivamente, deixando o **conhecimento das metodologias** e ferramentas Lean Management nas empresas.



# Cultura 'Lean Management'

## CONSULTORIA

### PORQUÊ ?

- Para sustentar e fortalecer as actividades de melhoria contínua

### COMO ?

- Criação e desenvolvimento do "Lean Promotion Office"
- Suporte às actividades de comunicação interna
- Auditorias regulares á implementação Lean
- Formação em ferramentas Lean e actividades de coaching individual

## GESTÃO ESTRATÉGICA LEAN

### PORQUÊ ?

- Para suportar a estratégia de negócio
- Para mudar a cultura

### COMO ?

- Planeamento Estratégico Lean – Hoshin Kanri - o quê e para quê ?
- Revisão sistemática do progresso (Lean Leadership Reviews)
- Lean Leadership A3
- "Gemba Walks" / Princípio "Go-See"

## LEAN LEADERSHIP

### PORQUÊ ?

- Remoção de barreiras à implementação
- Implementar melhorias "Breakthrough"

### COMO ?

- Lançamento e seguimento de projectos Lean estratégicos
- Foco na melhoria dos KPIs
- Revisão de progresso e liderança activa no "Gemba"

## GEMBA LEADERSHIP™

### PORQUÊ ?

- Resolução de problemas para garantir o desempenho "baseline"

### COMO ?

- 5S, Quadros de Equipa e Kamishibai, reuniões "Gemba"
- Resolução de problemas A3; Trabalho Standard; Melhoria Contínua (3Js do TWI)
- Aplicação sistemática das ferramentas Lean

GESTÃO  
DE TOPO

DIRECTORES

GESTÃO  
INTERMÉDIA

EQUIPAS  
OPERACIONAIS

# Ferramentas Lean Management

## OBJETIVOS

- Familiarizar os participantes com os métodos e práticas de Lean Management
- Apresentar as vantagens da aplicação destes métodos e práticas

## CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

- Princípios do Lean Management
- Estratégia Lean
- Atividades de valor acrescentado e não acrescentado
- Os 7 desperdícios
- 5W 2H
- Análise da Cadeia de valor – VSM
- PDCA + A3 - Resolução de Problemas e Reporting
- O sistema A3 de reporting e seguimento – como elaborar e tipos de A3
- 5S – Organização e Limpeza e Gestão Visual
- Sistemas anti-erro / Poka-Yoke
- Melhoria Contínua / KAIZEN

## OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Disponibilizamos de **ações de formação mais avançadas e oferecemos apoio especializado na implementação** e consultoria adaptados à **realidade específica do cliente**, com a garantia de obtenção de resultados e soluções eficazes

## DURAÇÃO

**8 horas**

## AUDIÊNCIA

Grupos de direção, quadros médios e superiores, chefias intermédias, gestores de projeto, colaboradores em geral

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Formação Básica**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online;  
Jogos pedagógicos  
Apresentação de casos práticos

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e formulários de suporte em formato digital



# Lean Services - Sensibilização

## OBJETIVOS

- Familiarizar os participantes com a metodologia Lean Services
- Apreender conceitos de minimização do tempo de espera e esforço do cliente e fornecer-lhe exactamente o que pretende e quando o pretende

## CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

- O que é o Lean
- As origens do Lean
- Relevância do Lean nos serviços
- Especificar valor nos serviços
- Identificação e eliminação de desperdícios nos serviços
- Análise do fluxo do serviço – Mapeamento do processo
- Como fazer os serviços fluírem – eliminar os contra-fluxos
- Fornecimento de serviços com valor adicionado no momento em que o cliente os solicita.
- Como procurar a perfeição nos serviços

## OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Disponibilizamos de **ações de formação mais avançadas e oferecemos apoio especializado na implementação** e consultoria adaptados à **realidade específica do cliente**, com a garantia de obtenção de resultados e soluções eficazes

## DURAÇÃO

**4 horas**

## AUDIÊNCIA

Grupos de direção, quadros médios e superiores, chefias intermédias, colaboradores em geral

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Formação básica**

## MÉTODOS UTILIZADOS

Exposição teórica—  
presencial ou online;  
Exercícios práticos;  
Simulações Práticas

## MATERIAIS DIDÁTICOS

Manual do participante e  
formulários de suporte em  
formato digital

# Ferramentas Lean Manufacturing

## OBJETIVOS

- Familiarizar os participantes com os métodos e práticas dos sistemas avançados de produção Lean
- Permitir a prática através de uma simulação realista e ilustrar as vantagens da aplicação destes métodos e práticas

## CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

- Princípios do Lean Manufacturing
- Atividades de valor acrescentado e não acrescentado
- Os 7 desperdícios - Redução sistemática de desperdícios
- VSM – Análise da Cadeia de Valor
- Gemba Leadership
  - Job Instructions
  - Job Methods
  - Job Relations
- 5S e Gestão Visual
- Balanceamento de linhas de produção
- Poka-Yoke – sistemas anti-erro
- SMED
- Workshop Kaizen / Melhoria Contínua
- **Aplicação prática.**

## PRÉ-REQUISITOS / OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Regra geral, este tipo de workshop prático alcança melhores resultados quando é realizada uma recolha de exemplos reais.

## DURAÇÃO

**24 horas**

## AUDIÊNCIA

Diretores, Engenharia de Produto, Engenharia da Qualidade, Engenharia de Processo, Supervisores da Produção, Operadores, Especialistas da Manutenção.

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Workshop prático**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online.  
Exercícios sobre casos práticos da empresa

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e formulários de suporte em formato digital

# Ferramentas Lean Services

## OBJETIVOS

- Familiarizar os participantes com a metodologia *Lean Services*.
- Apreender conceitos de minimização do tempo de espera e esforço do cliente e fornecer-lhe exatamente o que pretende e quando o pretende

## CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

- As origens do Lean
- Relevância do Lean nos serviços
- Especificar valor nos serviço – Análise da cadeia de valor
- Identificação e eliminação de desperdícios nos serviços
- Análise do fluxo do serviço e como eliminar os contra-fluxos
- Ferramentas aplicáveis ao Lean Services
  - VSM – Análise da Cadeia de Valor
  - Gestão visual
  - Sistemas anti-erro
  - Análise de riscos
  - Melhoria Contínua
- Fornecimento de serviços com valor adicionado no momento em que o cliente os solicita.
- Como procurar a perfeição nos serviços
- **Exercícios práticos**

## PRÉ-REQUISITOS / OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Regra geral, este tipo de workshop prático alcança melhores resultados quando é realizada uma recolha de exemplos reais.

## DURAÇÃO

**16 horas**

## AUDIÊNCIA

Grupos de direção, quadros médios e superiores, chefias intermédias, gestores de projeto, colaboradores em geral

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Workshop prático**

## MÉTODOS UTILIZADOS

Exposição teórica Exposição teórica – presencial ou online; Exercícios práticos; Simulações Práticas

## MATERIAIS DIDÁTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital

# Hoshin Kanri – Estratégia Lean Management

NEW!

## OBJETIVOS

- Familiarizar os participantes com a metodologia Hoshin Kanri.
- Aprender a realizar um planeamento estratégico para o alcançar os objectivos propostos pela organização

## CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

- O alinhamento estratégico: da estratégia à execução;
- O Papel do Hoshin Kanri no Lean Management
- Hoshin Kanri como metodologia de alinhamento estratégico;
- A matriz de desdobramento e as iniciativas prioritárias;
- A definição das iniciativas e o seu reflexo nos indicadores;
- O método A3 e o seu papel no Hoshin Kanri
- As rotinas de seguimento e monitorização;
- Os ajustes de direcção e as acções correctivas;
- O Hoshin Kanri e a liderança activa.

## OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Disponibilizamos de **ações de formação mais avançadas e oferecemos apoio especializado na implementação** e consultoria adaptados à **realidade específica do cliente**, com a garantia de obtenção de resultados e soluções eficazes

## DURAÇÃO

**8 horas**

## AUDIÊNCIA

Grupos de direcção, quadros médios e superiores, chefias intermédias, colaboradores em geral

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Formação básica**

## MÉTODOS UTILIZADOS

Exposição teórica—  
presencial ou online;  
Exercícios práticos;  
Simulações Práticas

## MATERIAIS DIDÁTICOS

Manual do participante e  
formulários de suporte em  
formato digital

# Lean Managers

## Módulo # 1/2

### OBJETIVOS

- Planear e integrar a transformação Lean na estratégia da empresa.
- Liderar e desenvolver os agentes da mudança para uma transformação Lean eficaz
- Estabelecer fluxo nas cadeias de valor

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

- Revisão dos conceitos Lean Thinking
- Um mapa para transformação “Lean”
- **Hoshin Kanri** – fundamentos para o desdobramento da estratégia “Lean”
- **VSM - Value Stream Mapping /Analysis** - Análise da Cadeia de Valor
- **Workshops Kaizen / Melhoria contínua**
  - Ferramentas de apoio ao planeamento das sessões Lean
  - Facilitação de workshops de Melhoria Contínua
  - A importância do Método em 11 passos
- **PDCA + A3 - Resolução de Problemas e Reporting**
- O sistema A3 de reporting e seguimento – como elaborar e tipos de A3
- Análise de Risco – **FMEA VDA AIAG**
- Exercícios práticos

### PRÉ-REQUISITOS / OBSERVAÇÕES / COMENTÁRIOS

- Os participantes deverão ter noções básicas das ferramentas Lean Management

### DURAÇÃO

**24 horas**

### AUDIÊNCIA

Agentes de mudança com níveis de responsabilidade dentro da empresa, colaboradores designados pela empresa

### N.º DE PARTICIPANTES

**Máx. 12**

### NÍVEL

**Avançado Especialista**

### METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online;  
Casos e Exercícios práticos

### MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital

# Lean Managers

## Módulo # 2/2

### OBJETIVOS

- Estabelecer as condições básicas para uma transformação Lean duradoura.
- Integrar os princípios do Lean nas políticas de negócio e procedimentos
- Utilizar a Matriz de Maturidade Lean para avaliação e melhoria contínua
- Conceber e a construir rapidamente novos processos, de acordo com os princípios Lean.

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

- **Gemba Leadership**
  - Standard Work – Trabalho standard [Job Instruction]
  - Facilitação de melhorias no dia-a-dia [Job Methods]
  - Job Relations
- **SMED** / Quick Changeover (troca rápida de ferramentas / setups)
- **Poka-Yoke** – sistemas anti-erros
- **TPM** – princípios, práticas e interligação com os 5S's
- Cálculo do **OEE**
- **Layouts industriais**
- Nivelamento da procura/ Nivelamento de incrementos de trabalho
- Exercícios práticos

### PRÉ-REQUISITOS / OBSERVAÇÕES / COMENTÁRIOS

- Os participantes deverão ter noções básicas das ferramentas de Lean e terem participado no **Lean Managers – Módulo #1**.

### DURAÇÃO

**24 horas**

### AUDIÊNCIA

Agentes de mudança com níveis de responsabilidade dentro da empresa, colaboradores designados pela empresa

### N.º DE PARTICIPANTES

**Máx. 12**

### NÍVEL

**Avançado  
Especialista**

### METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online;  
Simulações  
Discussão de casos práticos  
Exercícios práticos

### MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital



# Ferramentas de Melhoria Contínua

## OBJETIVOS

- Familiarizar os participantes com as principais ferramentas de melhoria contínua
- Apresentar as vantagens da aplicação destes métodos e práticas através de exercícios práticos

## CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

- Introdução às ferramentas de melhoria contínua
  - A3
  - 5W2H
  - 8D
  - Diagrama *Ishikawa* – Espinha de peixe
  - PDCA + A3
  - Workshop Kaizen / Melhoria Contínua
- Os processos de melhoria contínua
- Brainstorming de desperdícios e melhorias
- Desenvolvimento de melhorias
- Metodologia para a escolha de melhorias
- Aplicação prática

## OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Disponibilizamos de **ações de formação mais avançadas e oferecemos apoio especializado na implementação** e consultoria adaptados à **realidade específica do cliente**, com a garantia de obtenção de resultados e soluções eficazes

## DURAÇÃO

**16 horas**

## AUDIÊNCIA

Grupos de direção, quadros médios e superiores, chefias intermédias, gestores de projeto, colaboradores em geral

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Formação Básica**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online;  
Exercícios práticos

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e formulários de suporte em formato digital

# Workshop Kaizen / Melhoria Contínua

## OBJETIVOS

- Identificar desperdícios nas operações e melhorar os métodos de trabalho de forma contínua e sistemática.
- Saber gerar soluções de poupanças assinaláveis, com investimentos mínimos.
- Transmitir os conceitos dos métodos avançados de gestão.

## CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

- Introdução às metodologias de melhoria contínua
- Workshops de melhoria em 11 passos
  - Passo 1 - Preparação do *Workshop*
  - Passo 2 - Introdução do *Workshop*
  - Passo 3 - Compreender o processo
  - Passo 4 - Análise da situação atual
  - Passo 5 - Brainstorming sobre “desperdícios”
  - Passo 6 - Brainstorming sobre “melhorias”
  - Passo 7 - Desenvolver propostas de melhoria
  - Passo 8 - Elaborar plano de ações
  - Passo 9 - Implementação das ações
  - Passo 10 - Apresentação dos resultados do *Workshop*
  - Passo 11 - Acompanhamento das ações
- **Aplicação de um Workshop Melhoria Contínua**

## PRÉ-REQUISITOS / OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Regra geral, este tipo de sessões alcança melhores resultados quando é realizada uma recolha de exemplos reais.

## DURAÇÃO

**24 horas**

## AUDIÊNCIA

Grupos de direção, quadros médios e superiores, chefias intermédias, Todos os colaboradores envolvidos em equipas de melhoria

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Workshop prático**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online;  
Exercícios práticos;

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e formulários de suporte em formato digital

# Lean Project Management

NEW!

## OBJECTIVOS

- Identificar oportunidades de melhoria a partir do planeamento estratégico.
- Gerir e priorizar projetos de melhoria com base no impacto e viabilidade.
- Aplicar ferramentas Lean e de gestão visual na execução e acompanhamento de projetos.

## CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

- Introdução à Gestão de Projetos
- Ciclo de Vida de um Projeto
- Metodologia Kaizen em projetos
- Hoshin Kanri – Desdobramento Estratégico
- Metodologias Lean
  - PDCA + A3 Report
  - VSM – Análise da Cadeia de valor

## DURAÇÃO

**8 horas**

## AUDIÊNCIA

Grupos de direção, quadros médios e superiores, chefias intermédias, colaboradores em geral

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Formação Básica**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online;  
Apresentação de casos práticos

## OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Disponibilizamos de **ações de formação mais avançadas e oferecemos apoio especializado na implementação** e consultoria adaptados à **realidade específica do cliente**, com a garantia de obtenção de resultados e soluções eficazes

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital

# Lean na Indústria 4.0

## OBJECTIVOS

- Dotar os formandos de conhecimentos ao nível da automatização e otimização de processos, com recurso a ferramentas de otimização e técnicas de visualização para apoio de decisões a nível tático e operacional.

## CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

- **A Indústria 4.0 e as ferramentas de Melhoria Contínua:**
- O sistema de Produção Lean Fundamentos
  - Pilares do Lean
  - Os 7 desperdícios
  - Princípios do pensamento Lean – Lean Thinking
- O que é a indústria 4.0
- Os 10 pilares da Indústria 4.0
- A importância da otimização dos processos para valor, fluxo de valor, fluxo contínuo, produção puxada, melhoria contínua.

## OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Disponibilizamos de **ações de formação mais avançadas e oferecemos apoio especializado na implementação** e consultoria adaptados à **realidade específica do cliente**, com a garantia de obtenção de resultados e soluções eficazes

## DURAÇÃO

**4 horas**

## AUDIÊNCIA

Grupos de direção, quadros médios e superiores, chefias intermédias, colaboradores em geral

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Formação Básica**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online;  
Apresentação de casos práticos

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital

# Lean Maintenance

NEW!

## OBJETIVOS

- Planear e organizar as atividades de manutenção, garantindo a execução atempada da manutenção preventiva e a otimização dos recursos disponíveis.
- Identificar as causas raiz das avarias, aplicando metodologias Lean para eliminar desperdícios e prevenir falhas recorrentes.

## PROGRAMA / CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Conceitos fundamentais da Manutenção Lean
- Princípios do Lean aplicados à manutenção
  - Redução de desperdícios, aumento da fiabilidade e melhoria contínua
- Tipos de Manutenção
  - Manutenção Preventiva
  - Manutenção Condicionada
  - Manutenção Corretiva
  - Manutenção Preditiva
  - Manutenção Prescritiva
- Gestão da Manutenção
  - Planos de Manutenção
- Planeamento das Atividades
- Indicadores de Manutenção e Controlo de Custos
  - Seleção de indicadores de desempenho (KPIs)
  - Cálculo e interpretação dos principais indicadores
  - Monitorização de custos de manutenção
  - Análise de resultados e melhoria contínua
- Exercícios práticos

## OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Disponibilizamos de **ações de formação mais avançadas e oferecemos apoio especializado na implementação** e consultoria adaptados à **realidade específica do cliente**, com a garantia de obtenção de resultados e soluções eficazes.

## DURAÇÃO

**16 horas**

## AUDIÊNCIA

Diretores, Engenharia de Produto, Qualidade, Processo, Supervisores da Produção, Operadores, Especialistas da Manutenção.

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Workshop prático**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online;  
Exercícios sobre casos práticos da empresa

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital

# Lean Logistics & Supply Chain

(Logística Lean e Cadeia de fornecimento)

## OBJETIVOS

- Conhecer os fundamentos do Lean Management aplicado à logística e à cadeia de fornecimento.
- Identificar desperdícios na cadeia de abastecimento e saber como melhorar a gestão de abastecimento com fornecedores.

## CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

- Conhecer os fundamentos do Lean Management aplicado à logística.
- Identificar desperdícios na cadeia de abastecimento.
- Planear e ajustar os recursos necessários de acordo com a demanda do cliente.
- Desenho e análise da cadeia de valor total - do fornecedor ao cliente.
- Melhorar a gestão de abastecimento com fornecedores.
- Calcular stocks necessários e projetar armazéns eficientes.
- Regras para gestão, manutenção e melhoria de stocks.
- Melhorar a produtividade do trabalho no armazém

## OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Disponibilizamos de **ações de formação mais avançadas e oferecemos apoio especializado na implementação** e consultoria adaptados à **realidade específica do cliente**, com a garantia de obtenção de resultados e soluções eficazes

## DURAÇÃO

**8 horas**

## AUDIÊNCIA

Grupos de direção, quadros médios e superiores, chefias intermédias, colaboradores em geral

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Formação básica**

## MÉTODOS UTILIZADOS

Exposição teórica—  
presencial ou online;  
Exercícios práticos;  
Simulações Práticas

## MATERIAIS DIDÁTICOS

Manual do participante e  
formulários de suporte em  
formato digital



# LEAN KATA SYSTEM

## OBJECTIVOS

- Promover uma mentalidade que estimule a mudança sustentável e a excelência na melhoria contínua.
- Orientar colaboradores e chefias através de atividades de Melhoria Contínua.
- Construir uma cultura de melhoria contínua como incentivo de mudanças transformadoras.

## CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

- O Lean de alta performance
- O conceito Mind Map na Produção e Serviços
- O Mind Map Lean na eliminação de desperdícios e obtenção de resultados
- Equação do compromisso de resolução de problemas – os Elementos DNA – GTS 6+E4
- Técnicas, Ferramentas e Metodologias Kaizen na dinâmica do Mind Map Lean
  - Spaghetti Map
  - 4M Ishikawa
  - 5W2H – Causa de raiz
  - Genba walk com propósito
  - 8 Muda – Identificação e classificação dos desperdícios
- O Coaching Kata
- Atividade Mind Map Lean
- Coaching Kata na dinâmica do Mind Map Lean
- Hansei – A autorreflexão, garantia do sucesso

## OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Disponibilizamos de **ações de formação mais avançadas e oferecemos apoio especializado na implementação** e consultoria adaptados à **realidade específica do cliente**, com a garantia de obtenção de resultados e soluções eficazes

## DURAÇÃO

**8 horas**

## AUDIÊNCIA

Grupos de direção, quadros médios e superiores, chefias intermédias, colaboradores em geral

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Formação Básica**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online;  
Apresentação de casos práticos

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital

# Gestão de Equipas – Líderes

Gemba Masters

## OBJETIVOS

- Capacitar a equipa de gestão da empresa nos conceitos “Gemba Leadership” e definir a estratégia que deve começar do topo para a base.
- Estilos de liderança & Gestão Gemba que devem ser utilizados para garantir independência nas reações e ações de primeiro nível.

## CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

- O papel de um Líder e de um Gestor – abordagem aos Gemba Líderes
- Requisitos para a comunicação eficaz
- Estilos de liderança – ressonantes e dissonantes
- **Job Relations** – Trabalho em equipa e resolução de conflitos
- **Job Instruction** – Standardizar através da formação
- **Job Methods** – Envolvimento dos operadores na melhoria
- **Gestão Visual** – quadros de gestão de equipas
- **PDCA A3** - Estratégia para Resolução de problemas e melhoria contínua

## PRÉ-REQUISITOS / OBSERVAÇÕES / COMENTÁRIOS

## DURAÇÃO

**8 horas**

## AUDIÊNCIA

Grupos de direção, quadros médios e superiores, chefias intermédias, team leaders

## N.º DE PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Avançado  
Especialista**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online;  
Exercícios práticos;  
Aplicação a casos práticos da empresa;

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital.

# Gestão de Equipas - Job Instruction (JI)

## OBJETIVOS

- Ensinar os supervisores a formarem os seus colaboradores, para executarem o seu trabalho rapidamente, corretamente, com segurança e de forma conscienciosa.

## CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

- As cinco necessidades de um bom Gemba Leader – Team Leader
- Demonstração de uma má instrução de trabalho e de uma boa instrução de trabalho
- **Job Instructions em 4 passos**
- Descrição detalhada das tarefas
- Preparação da formação JI (Training on the Job)
- Como demonstrar cada elemento de trabalho
- Como garantir a execução correta do elemento de trabalho
- Seguimento da eficácia do formando /operador
- Demonstração prática, com aplicação do método

## PRÉ-REQUISITOS / OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Recomenda-se que os participantes tenham experiência como supervisores de equipas de terreno.

## DURAÇÃO

**8 horas**

## AUDIÊNCIA

Supervisores da Produção,  
Operadores, Especialistas  
da Manutenção

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Workshop Prático**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial  
ou online;  
Exercícios práticos;  
Aplicação a casos práticos da  
empresa;

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e  
Formulários de suporte em  
formato digital

# Gestão de Equipas - Job Methods (JM)

## OBJETIVOS

- Ensinar os supervisores a melhorar a forma como as tarefas e operações são executadas

## CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

- Como melhorar os fluxos de trabalho e os layouts
- Como melhorar as estações de trabalho
- Como melhorar cada tarefa
- O método **Job Methods em 4 passos**
- Revisão do método de descrição detalhada das tarefas
- Análise de cada detalhe
- Desenvolvimento do novo método
- Estratégias eficazes de melhoria
- Implementação imediata da melhoria
- Demonstração prática com aplicação do método.

## PRÉ-REQUISITOS / OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Recomenda-se que os participantes tenham experiência como supervisores de equipas de terreno.

## DURAÇÃO

**8 horas**

## AUDIÊNCIA

Supervisores da Produção,  
Operadores, Especialistas  
da Manutenção

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Workshop Prático**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial  
ou online;  
Exercícios práticos;  
Aplicação a casos práticos da  
empresa;

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e  
Formulários de suporte em  
formato digital

# Gestão de Equipas - Job Relations (JR)

## OBJETIVOS

- Fornecer os conhecimentos que permitem a resolução forma rápida e eficaz

## CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

- As principais responsabilidades dos Gemba leaders
- Princípios fundamentais para as boas relações de trabalho
- Como surgem os problemas laborais no dia-a-dia
- O **método de 4 passos para Job Relations**:
  - A importância de conhecer os factos
  - Como pesar os factos e tomar decisões
  - Como implementar as decisões
  - Como fazer o seguimento dos resultados
- Demonstração prática, com aplicação do método, individualmente para cada formando.

## PRÉ-REQUISITOS / OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Recomenda-se que os participantes tenham experiência como supervisores de equipas de terreno.

## DURAÇÃO

**8 horas**

## AUDIÊNCIA

Supervisores da Produção,  
Operadores, Especialistas  
da Manutenção

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Workshop Prático**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial  
ou online;  
Exercícios práticos;  
Aplicação a casos práticos da  
empresa;

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e  
Formulários de suporte em  
formato digital

# Value Stream Mapping – VSM

## Análise da Cadeia de Valor

### OBJETIVOS

- Sensibilizar os participantes para a importância da cadeia de valor
- Analisar os processos numa ótica de “valor acrescentado”
- Desenvolver planos de ação para a melhoria da produtividade

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

- Conceitos de “*Lean Thinking*”
- Cadeia de valor e o “valor acrescentado”
- Ciclo de vida do produto / serviço
- Revisão dos conceitos de desperdício
- Identificação sistemática de desperdícios nas operações
- Metodologia de análise da cadeia de valor
- Cálculo de inventários
- Documentação de suporte
- Análise do processo selecionado
- Definição de ações de melhoria
- Validação do ciclo de vida do produto/serviço
- Implementação de melhorias
- **Análise e realização de um caso prático**

### PRÉ-REQUISITOS / OBSERVAÇÕES / COMENTÁRIOS

- Regra geral, este tipo de workshop prático alcança melhores resultados quando é realizada uma recolha de exemplos reais.

### DURAÇÃO

**16 horas**

### AUDIÊNCIA

Direção, quadros superiores, chefias intermédias, Engenharia, Supervisores, Colaboradores designados pela empresa

### N.º DE PARTICIPANTES

**Máx. 12**

### NÍVEL

**Workshop prático**

### METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online;  
Exercícios práticos;  
Aplicação a casos práticos da empresa;

### MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital

# 5S e Gestão Visual - Sensibilização

## OBJETIVOS

- Explorar as razões pelas quais os 5S's podem ajudar na melhoria da qualidade e da produtividade
- Compreender a metodologia e como se pode implementar nos locais de trabalho
- Compreender quais são os métodos e ferramentas que suportam a metodologia dos 5S

## PROGRAMA / CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Introdução aos 5S
- O que são os 5S
- Vantagens da implementação
- Os 7 desperdícios mortais
- 1º S - Seiri - Classificar + Aplicação prática
- 2º S - Seiton - Organizar + Aplicação prática
- 3º S - Seiso - Limpar + Aplicação prática
- 4º S - Seiketsu - Standardizar + Aplicação prática
- 5º S - Shitsuke - Respeitar + Aplicação prática
- Sistemas de suporte aos 5S
- As dificuldades na implementação
- A importância das auditorias
- Exercícios práticos

## OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Disponibilizamos de ações de formação mais avançadas e oferecemos apoio especializado na implementação e consultoria adaptados à realidade específica do cliente, com a garantia de obtenção de resultados e soluções eficazes

## DURAÇÃO

**4 horas**

## AUDIÊNCIA

Diretores, Engenharia, Supervisores da Produção, Chefes de equipa e operadores, colaboradores em geral.

## Nº PARTICIPANTES

**Máx.12**

## NÍVEL

**Sensibilização**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online; Exercícios práticos; Implementação direta numa área da empresa

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital



# 5S e Gestão Visual - Workshop

## OBJETIVOS

- Explorar as razões pelas quais os 5S's podem ajudar na melhoria da qualidade e da produtividade
- Compreender a metodologia e como se pode implementar nos locais de trabalho
- Compreender quais são os métodos e ferramentas que suportam a metodologia dos 5S

## PROGRAMA / CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Introdução aos 5S
- Vantagens da implementação
- Os 7 desperdícios mortais
- 1º S - Seiri - Classificar + Aplicação prática
- 2º S - Seiton - Organizar + Aplicação prática
- 3º S - Seiso - Limpar + Aplicação prática
- 4º S - Seiketsu - Standardizar + Aplicação prática
- 5º S - Shitsuke - Respeitar + Aplicação prática
- Sistemas de suporte aos 5S
- Gestão de etiquetas
- Auditorias e checklists
- Sistema de indicadores
- As dificuldades na implementação
- **Aplicação prática numa área pré-definida**

## PRÉ-REQUISITOS / OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- **Para o sucesso deste workshop prático é essencial a disponibilização de uma área (produção, logística, manutenção, qualidade ou administrativa) para a aplicação prática imediata dos conceitos e também, assegurar a disponibilidade dos recursos necessários**

## DURAÇÃO

**24 horas**

## AUDIÊNCIA

Diretores, Engenharia, Supervisores da Produção, Chefes de equipa e operadores colaboradores em geral

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Workshop Prático**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online; Exercícios práticos; Implementação direta numa área.

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital.

# SMED – Troca Rápida de Moldes - Sensibilização

## OBJETIVOS

- Fornecer conhecimentos que permitam a melhoria da produtividade e da rentabilidade dos processos.
- Fundamentar os métodos necessários para a eliminação sistemática dos tempos de paragem das máquinas.

## CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

- Introdução ao SMED
- Relação com as ferramentas de melhoria contínua
- O impacto do SMED nas operações produtivas
- A escolha da equipa
- Levantamento de todas as operações
- Separação de operações externas e internas
- Transformação de operações internas em externas
- Racionalização das operações externas e internas
- Exercício prático:
  - Aplicação da metodologia SMED a um caso simulado

## OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Disponibilizamos de **ações de formação mais avançadas e oferecemos apoio especializado na implementação** e consultoria adaptados à **realidade específica do cliente**, com a garantia de obtenção de resultados e soluções eficazes

## DURAÇÃO

**8 horas**

## AUDIÊNCIA

Diretores, Engenharia de Produto, Engenharia da Qualidade, Engenharia de Processo, Supervisores da Produção

## Nº PARTICIPANTES

**Máx.12**

## NÍVEL

**Sensibilização**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online;  
Discussão de casos práticos; Exercícios práticos

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital

# SMED - Workshop

## OBJETIVOS

- Fornecer conhecimentos que permitem a melhoria da produtividade e da rentabilidade dos processos.
- Fundamentar os métodos necessários para a eliminação sistemática dos tempos de paragem das máquinas.

## CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

- Introdução ao SMED
- Relação com as ferramentas de melhoria contínua
- O impacto do SMED nas operações produtivas
- Identificação do processo na área a abordar
- Levantamento de necessidades
- Filmagem e visualização do processo selecionado
- Registo e discussão das observações
- Separação de operações externas e internas
- Transformação e racionalização de operações internas em externas
- Planeamento das modificações
- Elaboração do novo procedimento operativo
- Realização, filmagem e registo do novo processo operativo
- Repetição do processo para mais melhorias
- Desenvolvimento e implementação de melhorias
- **Aplicação prática a um caso real**

## PRÉ-REQUISITOS / OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Para o sucesso deste workshop prático é essencial a disponibilização de uma área da produção para a aplicação prática imediata dos conceitos e garantir a disponibilidade dos recursos necessários

## DURAÇÃO

**16 horas**

## AUDIÊNCIA

Diretores, Supervisores da Produção, Operadores, Especialistas da Manutenção

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Workshop prático**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online;  
Discussão de casos práticos;  
Exercícios práticos

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital

# Poka-Yoke - Sistemas Anti-erro

## OBJETIVOS

- Fornecer os conhecimentos que permitem a melhoria da qualidade, da produtividade e da rentabilidade dos processos.
- Fundamentar os métodos necessários para a eliminação sistemática de controlo da qualidade.

## CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

- O que é o Poka-Yoke?
- A teoria que suporta o Poka-Yoke
- Fontes de erros e defeitos
- Onde e quando procurar erros e defeitos
- Utilizações do Poka-Yoke
- Necessidade de Poka-Yoke
- Benefícios do Poka-Yoke
- Dispositivos e exemplos
- O método de análise e definição
- Desenvolvimento e implementação de melhorias
- **Análise e realização de um caso real**

## OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Disponibilizamos de **ações de formação mais avançadas e oferecemos apoio especializado na implementação** e consultoria adaptados à **realidade específica do cliente**, com a garantia de obtenção de resultados e soluções eficazes

## DURAÇÃO

**16 horas**

## AUDIÊNCIA

Diretores, Engenheiros  
Supervisores da Produção,  
Operadores, Especialistas da  
Manutenção, Chefes de  
equipas de melhoria contínua

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Workshop Prático**

## METODOLOGIA

Exposição teórica –  
presencial ou online;  
Aplicação a casos práticos  
reais da empresa

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e  
Formulários de suporte em  
formato digital.

# Kanban - Workshop

## OBJETIVOS

- Fornecer conhecimentos que permitem a melhoria da produtividade e da rentabilidade dos processos.
- Fundamentar os métodos necessários para a eliminação sistemática stocks intermédios.

## CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

- Introdução ao Kanban e relação com as ferramentas de melhoria contínua
- Identificação do processo/ área a abordar
- Levantamento de necessidades
- Regras de utilização
- Sistemas de suporte: programa de produção, etiquetas, quadro de registo e planeamento, zonas específicas
- Determinação das necessidades do cliente e comparação com o volume em curso de produção
- Regras de funcionamento: standardização na área de trabalho
- Indicadores e sistema de seguimento
- O método de análise e definição
- Desenvolvimento e implementação de melhorias
- **Aplicação a um caso real**

## PRÉ-REQUISITOS / OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Para o sucesso deste workshop prático, é absolutamente essencial a disponibilização de uma área da produção para a aplicação prática imediata dos conceitos e assegurar a disponibilidade dos recursos necessários.

## DURAÇÃO

**16 horas**

## AUDIÊNCIA

Diretores, Engenharia  
Supervisores da Produção,  
Operadores, Especialistas  
da Manutenção

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Workshop Prático**

## METODOLOGIA

Exposição teórica –  
presencial ou online;  
Aplicação a casos práticos  
reais da empresa

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e  
Formulários de suporte em  
formato digital

# TPM - Total Productive Maintenance - Workshop

## OBJETIVOS

- Fornecer os conhecimentos que permitem a melhoria da eficiência, da produtividade e da rentabilidade dos processos.
- Fundamentar os métodos necessários para a melhoria sistemática da eficiência global dos equipamentos.

## CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

- Introdução ao TPM (Total Productive Maintenance)
- As fases da gestão dos equipamentos
- Os objetivos e os elementos do TPM
- Organização eficaz para melhores resultados através do TPM
- Eliminação dos tempos de paragem, *downtime* e “*idle time*”
- A influência dos defeitos na eficiência dos equipamentos
- Melhoria sistemática da Produtividade
- Definição do OEE
- Identificação e medição dos componentes do OEE
- Objetivos para o OEE – desenvolvimento
- Prioritização das acções TPM
- Manutenção autónoma
- Desenvolvimento e implementação de melhorias
- **Aplicação a um caso real**

## PRÉ-REQUISITOS / OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- **Regra geral, este tipo de workshop alcança melhores resultados quando é realizada uma recolha de exemplos reais da própria empresa.**

## DURAÇÃO

**16 horas**

## AUDIÊNCIA

Diretores, Engenheiros  
Supervisores da Produção,  
Operadores, Especialistas  
da Manutenção

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Workshop prático**

## METODOLOGIA

Exposição teórica –  
presencial ou online;  
Discussão de casos  
práticos; Exercícios

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e  
Formulários de suporte em  
formato digital

# Métodos e Tempos - Workshop

## OBJETIVOS

- Familiarizar os participantes com as práticas de medição de métodos e tempos
- Permitir a prática através de uma simulação realista e ilustrar as vantagens da aplicação destes métodos.

## PROGRAMA / CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Projetos de métodos de trabalho
  - Definição e objetivos
  - Etapas e análise do processo
- Medida do trabalho
  - Definição e objetivos
  - Os diferentes métodos de medida
    - Observações instantâneas
    - Cronometragem
    - Sistema M.T.M
    - Catálogos de Tempo
    - Cálculo de normas. atividades e utilizações
- Planeamento, Programação e controlo
  - As diferentes ferramentas de intervenção
- Análise de Casos
  - Estudo de situações reais de trabalho.

## OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Disponibilizamos de **ações de formação mais avançadas e oferecemos apoio especializado na implementação** e consultoria adaptados à **realidade específica do cliente**, com a garantia de obtenção de resultados e soluções eficazes.

## DURAÇÃO

**16 horas**

## AUDIÊNCIA

Diretores, Engenharia de Produto, Qualidade, Processo, Supervisores da Produção, Operadores, Especialistas da Manutenção.

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Workshop prático**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online;  
Exercícios sobre casos práticos da empresa

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital



# *Six Sigma*

---

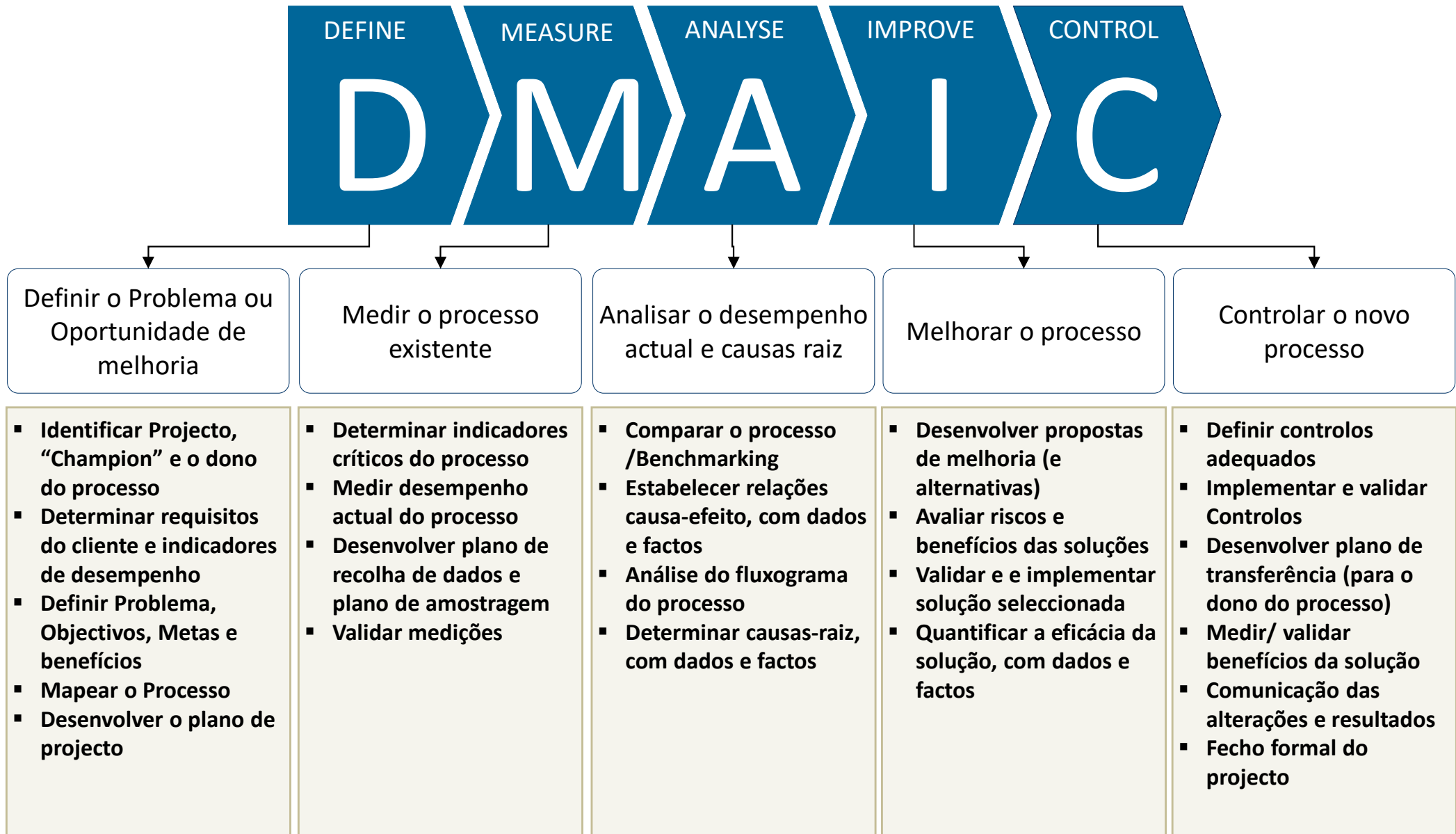
05

# Six Sigma / Lean Six Sigma

- Sabia que a **certificação SIX SIGMA** pode ser obtida diretamente na ASQ (American Society for Quality), o primeiro e mais conceituado organismo de certificação do mundo?
- **Os nossos cursos estão inteiramente alinhados com o BOK (Body of Knowledge) da ASQ, tornando a obtenção da certificação mais fácil e à primeira vez.**



# SIX SIGMA – PROCESSO DMAIC



# Six Sigma - Sensibilização

## OBJETIVOS

- Compreensão do processo e programa de implementação Six Sigma
- Compreensão da metodologia DMAIC e como aplicá-la corretamente
- Compreender as dificuldades associadas a um projeto Six Sigma

## PROGRAMA / CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Introdução à metodologia Six Sigma
- Qual o papel dos Six Sigma na empresa
- Benefícios do Six Sigma
- A infraestrutura de Gestão para o Six Sigma
- Responsabilidades e papéis; os executivos; *"champions"*; *Black Belts*; *Green Belts*; *Yellow Belts*;
- Alinhamento do Six Sigma com os objetivos estratégicos da empresa
- A utilização e finalidade dos indicadores operacionais
- **A metodologia DMAIC: "Define"; "Measure"; "Analyze"; "Improve"; "Control"**
- **O modelo de implementação do Six Sigma**
- A seleção de projetos
- Acompanhamento do projeto de implementação

## OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Disponibilizamos de **ações de formação mais avançadas e oferecemos apoio especializado na implementação** e consultoria adaptados à **realidade específica do cliente**, com a garantia de obtenção de resultados e soluções eficazes

## DURAÇÃO

**4 horas**

## AUDIÊNCIA

Aplicado a qualquer nível ou função da organização

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Sensibilização**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online;  
Discussão de casos práticos

## MATERIAIS DIDÁTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital

# Lean Six Sigma - Sensibilização

## OBJETIVOS

- Conhecer as técnicas e métodos que permitem reduzir custos e melhorar a qualidade do produto e satisfação do cliente.
- Compreender a interligação entre o Lean e o Six Sigma para aumentar a produtividade.

## PROGRAMA / CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Conceitos do Lean *Management* e Six Sigma
- Os princípios do Lean e integração com o Six Sigma
- Compreender os efeitos da variação nos processos
- Bases para uma estratégia para redução da variação através do Lean Six Sigma
- O impacto nas pessoas e nos processos
- **A metodologia DMAIC: "Define"; "Measure"; "Analyze"; "Improve"; "Control"**
- **Aplicação das ferramentas Lean**
- Técnicas para a identificação e eliminação dos vários tipos de desperdícios
- Ferramentas e técnicas para a melhoria dos processos
- Segredos para uma implementação eficaz
- Priorizar/selecionar projetos

## PRÉ-REQUISITOS / OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- É necessário que exista um conhecimento base sobre a aplicação dos conceitos Lean para aperfeiçoamento dos processos.

## DURAÇÃO

**8 horas**

## AUDIÊNCIA

Diretores, chefias intermédias, quadros técnicos de todas as áreas departamentais, colaboradores em geral

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Sensibilização**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online; Apresentação de casos práticos;

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital

# Six Sigma – Yellow Belt

## OBJETIVOS

- Sensibilizar e melhorar a compreensão dos membros da equipa para a importância dos projetos Six Sigma.
- Dar competências aos colaboradores para melhorar o desempenho e reduzir os tempos dos projetos Six Sigma.

## PROGRAMA / CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Introdução à metodologia Six Sigma – DMAIC
- A fase “**DEFINE**” – Atividades & Road Map
- As ferramentas da fase “DEFINE”
- A fase “**MEASURE**” – Atividades & Road Map
- As ferramentas da fase “MEASURE”
- A fase “**ANALYSE**” – Atividades & Road Map
- As ferramentas da fase “ANALYSE”
- A fase “**IMPROVE**” – Atividades & Road Map
- As ferramentas da fase “IMPROVE”
- A fase “**CONTROL**” – Atividades & Road Map

## OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Disponibilizamos de **ações de formação mais avançadas e oferecemos apoio especializado na implementação** e consultoria adaptados à **realidade específica do cliente**, com a garantia de obtenção de resultados e soluções eficazes

## DURAÇÃO

**16 horas**

## AUDIÊNCIA

Diretores, Engenharia de Produto, Qualidade, Processo, Engenharia Industrial, supervisores, operadores, áreas administrativas, colaboradores em geral

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Workshop Prático**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online;  
Exercícios práticos;  
Seguimento de projetos reais

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital



# Six Sigma Green Belt

## Módulo # 1/2

### OBJETIVOS

- Qualificar para a liderança eficaz de equipas de melhoria, tendo como base a metodologia Six Sigma.
- Consolidar e aprofundar o conhecimento de ferramentas avançadas de análise e decisão, e garantir a sua correta aplicação a projetos reais e com resultados tangíveis.

### PROGRAMA / CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- O processo DMAIC (Define, measure, analyse, improve, control)

#### A fase de Definição [Define]

- Seleção e validação de oportunidades de melhoria
- Documentação e análise de processos de negócio

#### A fase de Medição [Measure]

- Seleção de variáveis para medir /Gestão das medições e da recolha de informação
- Avaliação da variação /Avaliação de sistemas de medição
- Cálculo do desempenho do processo

#### A fase de Análise [Analyze]

- Análise de causas-razões potenciais e Implementação de métodos comparativos
- Análise dos modos de falha e seus efeitos (FMEA) /Análise de correlações e de regressão linear

#### Trabalho prático (durante e após este módulo)

### PRÉ-REQUISITOS / OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- É aconselhável que os participantes tenham um sólido dos processos de negócio da empresa;
- **Esta ação terá melhores resultados se forem selecionados projetos reais, da empresa, para implementação prática.**

### DURAÇÃO

**24 horas**

### AUDIÊNCIA

Diretores, Engenharia da qualidade, Engenharia Industrial, Recursos Humanos, Logística, colaboradores em geral

### Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

### NÍVEL

**Avançado  
especialista**

### METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online;  
Exercícios práticos;  
Análise e seguimento de projetos reais

### MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital



# Six Sigma Green Belt

Módulo # 2/2

## OBJETIVOS

- Qualificar para a liderança eficaz de equipas de melhoria, tendo como base a metodologia Six Sigma.
- Consolidar e aprofundar o conhecimento de ferramentas avançadas de análise e decisão, e garantir a sua correta aplicação a projetos reais e com resultados tangíveis.

## PROGRAMA / CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### A fase de Melhoria [Improve]

- Execução de Experiências Planeadas
- Interpretação de resultados (técnicas avançadas)
- A validação dos resultados
- Avaliação e seleção de ideias de melhoria
- Quantificação e apresentação de recomendações
- Elaboração do plano de implementação

### A fase de Controlo [Control]

- A execução do plano de implementação
- A recolha dos dados de implementação
- Implementação de controlos do processo
- Controlo estatístico de processos
- Integração e sincronização de processos
- Seguimento de ações pendentes

## PRÉ-REQUISITOS / OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- É aconselhável que os participantes tenham um sólido dos processos de negócio da empresa;
- **Esta ação terá melhores resultados se forem selecionados projetos reais, da empresa, para implementação prática.**

## DURAÇÃO

**24 horas**

## AUDIÊNCIA

Diretores, Engenharia da qualidade, Engenharia Industrial, Recursos Humanos, Logística, colaboradores em geral

## Nº PARTICIPANTES

**Máx.12**

## NÍVEL

**Avançado  
especialista**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online;  
Exercícios práticos;  
Análise e seguimento de projetos reais

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital

# Six Sigma Black Belt

Módulo # 1/4

## OBJETIVOS

- Qualificar para a liderança eficaz de equipas de melhoria, tendo como base a metodologia Six Sigma.
- Consolidar e aprofundar o conhecimento de ferramentas avançadas de análise e decisão, e garantir a sua correta aplicação a projetos reais e com resultados tangíveis.

## PROGRAMA / CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- O processo DMAIC (Define, measure, analyse, improve, control)
- O processo de implementação e implicações práticas

### A fase de Definição [Define]

- Seleção e validação de oportunidades de melhoria
- Documentação e análise de processos de negócio
- Definição de requisitos dos clientes
- Formação de equipas eficazes
- Ferramentas informáticas de suporte

### A fase de Medição [Measure]

- Seleção de variáveis para medir
- Gestão das medições e da recolha de informação
- Avaliação da variação
- Avaliação de sistemas de medição
- Cálculo do desempenho do processo

### Trabalho prático (durante e após este módulo)

- Apresentação do projeto; Planos de Ação; Mapas de processos; Indicadores dos processos; Plano de recolha de dados; Análise dos sistemas de medição; Diagnóstico Inicial.

## DURAÇÃO

**24 horas**

## AUDIÊNCIA

Diretores, Engenharia da qualidade, Engenharia Industrial, Recursos Humanos, Logística, colaboradores em geral

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Avançado  
Especialista**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online;  
Exercícios práticos;  
Análise e seguimento de projetos reais

## PRÉ-REQUISITOS / OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Esta ação terá melhores resultados se forem selecionados projetos reais para implementação prática.

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital

# Six Sigma Black Belt

## Módulo # 2/4

### OBJETIVOS

- Qualificar para a liderança eficaz de equipas de melhoria, tendo como base a metodologia Six Sigma.
- Consolidar e aprofundar o conhecimento de ferramentas avançadas de análise e decisão, e garantir a sua correta aplicação a projetos reais e com resultados tangíveis.

### PROGRAMA / CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### A fase de Análise [Analyze]

- Análise de causas-raiz potenciais
- Implementação de métodos comparativos
- Estudos de variabilidade e suas causas
- Análise dos modos de falha e seus efeitos (FMEA)
- Análise de correlações e de regressão linear
- Ferramentas de análise estatística

#### Trabalho prático (durante e após este módulo)

- Registo de dados e informação recolhida
- Análise estatística de dados
- Análise das fontes de variação
- Estudo FMEA
- Causas-raiz validadas

### PRÉ-REQUISITOS / OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Esta ação terá melhores resultados se forem selecionados projetos reais para implementação prática.

### DURAÇÃO

**24 horas**

### AUDIÊNCIA

Diretores, Engenharia da qualidade, Engenharia Industrial, Recursos Humanos, Logística, colaboradores em geral

### Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

### NÍVEL

**Avançado  
Especialista**

### METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online;  
Exercícios práticos;  
Análise e seguimento de projetos reais

### MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital.

# Six Sigma Black Belt

## Módulo # 3/4

### OBJETIVOS

- Qualificar para a liderança eficaz de equipas de melhoria, tendo como base a metodologia Six Sigma.
- Consolidar e aprofundar o conhecimento de ferramentas avançadas de análise e decisão, e garantir a sua correta aplicação a projetos reais e com resultados tangíveis.

### PROGRAMA / CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### A fase de Melhoria [Improve]

- Introdução ao DoE/ Métodos Taguchi
- Execução de Experiências Planeadas
- Interpretação de resultados (técnicas avançadas)
- A validação dos resultados
- Desenvolvimento de ideias de melhoria
- Avaliação e seleção de ideias de melhoria
- Quantificação e apresentação de recomendações
- Elaboração do plano de implementação

#### Trabalho prático (durante e após este módulo)

- Conclusões das análises realizadas
- Soluções potenciais e respetiva análise
- Lista de soluções selecionadas
- Análise de viabilidade financeira das soluções
- Elaboração do Plano de implementação

### DURAÇÃO

**24 horas**

### AUDIÊNCIA

Diretores, Engenharia da qualidade, Engenharia Industrial, Recursos Humanos, Logística, colaboradores em geral

### Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

### NÍVEL

**Avançado  
Especialista**

### METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online;  
Exercícios práticos;  
Análise e seguimento de projetos reais

### PRÉ-REQUISITOS / OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Esta ação terá melhores resultados se forem selecionados projetos reais para implementação prática.

### MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital

# Six Sigma Black Belt

Módulo # 4/4

## OBJETIVOS

- Qualificar para a liderança eficaz de equipas de melhoria, tendo como base a metodologia Six Sigma.
- Consolidar e aprofundar o conhecimento de ferramentas avançadas de análise e decisão, e garantir a sua correta aplicação a projetos reais e com resultados tangíveis.

## PROGRAMA / CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### A fase de Controlo [Control]

- A execução do plano de implementação
- A recolha dos dados de implementação
- Implementação de controlos do processo
- Controlo estatístico de processos
- Integração e sincronização de processos
- Seguimento de ações pendentes
- Encerramento do projeto e reconhecimento da equipa

### Trabalho prático (durante e após este módulo)

- Plano de implementação
- Plano de controlo
- Plano de formação
- Registo dos resultados do seguimento
- Dossiê do projeto
- Apresentação final
- Exame, avaliação do projeto e qualificação dos participantes.

## DURAÇÃO

**24 horas**

## AUDIÊNCIA

Diretores, Engenharia da qualidade, Engenharia Industrial, Recursos Humanos, Logística, colaboradores em geral

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Avançado  
Especialista**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online;  
Exercícios práticos;  
Análise e seguimento de projetos reais

## PRÉ-REQUISITOS / OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Esta ação terá melhores resultados se forem selecionados projetos reais para implementação prática.

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital

# *Soft Skills*

## *Inteligência Artificial - IA*

---



06

# Soft Skills e IA

- Soft skills são fundamentais para melhorar:
  - a comunicação,
  - o trabalho em equipa
  - a capacidade de resolver problemas
- Através das competências adquiridas, tornam-se profissionais mais adaptáveis e eficazes em qualquer ambiente.
- Integrar a inteligência artificial na formação das soft skills permite um **desenvolvimento mais personalizado e eficaz**.
- **A IA não substitui as soft skills** — pelo contrário, **torna-se uma aliada na sua evolução**, promovendo um equilíbrio entre o **raciocínio analítico das máquinas e a sensibilidade humana essencial nas relações interpessoais**.





# A Inteligência Artificial na Gestão de Equipas

NEW!

## OBJETIVOS

- Capacitar líderes e gestores para integrar ferramentas e metodologias de Inteligência Artificial na gestão de equipas, reforçando produtividade, clareza e confiança organizacional.
- Aplicar ferramentas de IA de forma prática e responsável em processos de liderança.

## DURAÇÃO

**8 horas**

## AUDIÊNCIA

Grupos de direção, quadros médios e superiores, chefias intermédias, gestores de projeto, colaboradores em geral

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Formação Básica**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online;  
Jogos pedagógicos  
Exercícios práticos

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital

## PROGRAMA / CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- **IA na Liderança Contemporânea: do controlo ao apoio à decisão**
  - O novo papel do líder na era da IA • Mitos e realidades da automação de liderança
  - Framework “DECIDE Ético Digital” aplicada à gestão de equipas.
- **Ferramentas de IA para Gestão de Equipas e RH**
  - ChatGPT, Microsoft Copilot, Notion AI, Trello AI, ClickUp, Slack GPT
  - Planeamento de tarefas, alinhamento de prioridades e monitorização ética de desempenho
    - Automação sem vigilância: como medir sem invadir.
- **Comunicação e Feedback Inteligente**
  - Escrita empática com IA (relatórios, mensagens, feedback difícil) • IA como facilitadora de mediação de conflitos e síntese de reuniões • Princípios de transparência e empatia digital
- **IA e Desenvolvimento de Pessoas**
  - Planos de aprendizagem personalizados com IA • Diagnóstico de competências e mapeamento de talento • O risco da desumanização no reconhecimento e no coaching
- **Exercícios práticos de aplicação**
  - Gestão Híbrida Humano + IA • Simulação de um “dia de líder com IA” • Construção de um plano de gestão de equipa assistido por IA

## PRÉ-REQUISITOS / OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Não são necessários conhecimentos prévios sobre esta metodologia

# IA e Liderança

NEW!

## OBJETIVOS

- Capacitar líderes para usar Inteligência Artificial como alavanca de liderança, decisão e desenvolvimento humano, reforçando performance sustentável, confiança organizacional e coerência ética
- Reconhecer e gerir dilemas éticos associados à liderança digital e à automação.

## PROGRAMA / CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- **O Novo Paradigma da Liderança na Era da IA**
  - Da autoridade à autenticidade: o líder como intérprete da tecnologia • Impacto da IA no comportamento humano e nas dinâmicas de poder • Ética aplicada e responsabilidade na liderança digital
- **Ferramentas de IA para Líderes e Decisores**
  - Aplicações práticas: ChatGPT, Microsoft Copilot, Notion AI, Miro AI, Trello AI • Análise, planeamento e comunicação assistidos por IA • Como usar IA sem perder pensamento crítico e empatia
- **Decisão sob Pressão e Inteligência Ética**
  - Framework “DECIDE Ético Digital” • Redução de viés e aumento da qualidade da decisão • Simulações práticas de dilemas de liderança assistidos por IA.
- **Gestão de Equipas Híbridas e Confiança Digital**
  - IA na coordenação, feedback e desenvolvimento de talento.
- **Laboratório Prático** — O Líder Ético e Inteligente • Desenho de um “Guia de Liderança Híbrida” personalizado • Diagnóstico de oportunidades de uso ético de IA na liderança

## PRÉ-REQUISITOS / OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Não são necessários conhecimentos prévios sobre esta metodologia

## DURAÇÃO

**8 horas**

## AUDIÊNCIA

Grupos de direção, quadros médios e superiores, chefias intermédias, gestores de projeto, colaboradores em geral

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Formação Básica**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online;  
Jogos pedagógicos  
Exercícios práticos

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital

# Inteligência Artificial na Otimização da Produtividade

## OBJETIVOS

- Capacitar líderes e equipas para integrar ferramentas e metodologias de Inteligência Artificial na gestão da produtividade, garantindo eficiência sem perda de sentido, ética sem inércia e inovação com responsabilidade.
- Mapear processos suscetíveis de otimização com recurso à IA, com base em critérios de impacto e risco.

## DURAÇÃO

**8 horas**

## AUDIÊNCIA

Grupos de direção, quadros médios e superiores, chefias intermédias, gestores de projeto, colaboradores em geral

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Formação Básica**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online;  
Jogos pedagógicos  
Exercícios práticos

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital

## PROGRAMA / CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- **Fundamentos da IA aplicada ao trabalho**
  - Tipos de IA e aplicações práticas (machine learning, NLP, automação, agentes generativos)
  - Casos reais em RH, marketing, gestão de tempo e tomada de decisão
  - Leitura crítica de dados e algoritmos.
- **Ética, privacidade e viés algorítmico**
  - Dilemas éticos e riscos invisíveis
  - Compliance digital (RGPD, transparência, consentimento)
  - Framework “DECIDE Ético Digital”
- **Ferramentas práticas de IA para produtividade individual e coletiva**
  - Mapeamento de tarefas repetitivas e de alto impacto
  - Introdução a ferramentas de IA de apoio à decisão e escrita
  - Automação de rotinas e reporting ético.
- **Produtividade Sustentável e Liderança Ética na Era da IA**
  - Inteligência emocional e tecnológica: coexistência necessária
  - Reconfigurar equipas híbridas e fluxos de decisão
  - Desenho de um plano pessoal de integração de IA responsável
- **Exercícios práticos**

## PRÉ-REQUISITOS / OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Não são necessários conhecimentos prévios sobre esta metodologia

# Innovation 360º

## Inteligência Artificial, Criatividade Estratégica e Ética da Inovação

NEW!

### OBJETIVOS

- Compreender o ciclo completo da inovação (ideação, prototipagem, validação e implementação).
- Aplicar a IA como instrumento de ideação, análise e aceleração de projetos inovadores.
- Promover uma cultura de inovação contínua nas equipas, baseada em confiança, experimentação e aprendizagem.

### DURAÇÃO

**8 horas**

### AUDIÊNCIA

Grupos de direção, quadros médios e superiores, chefias intermédias, gestores de projeto, colaboradores em geral

### Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

### NÍVEL

**Formação Básica**

### METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online;  
Jogos pedagógicos  
Exercícios práticos

### MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital

### PROGRAMA / CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- **Panorama da Inovação 360º**
  - Tipos de inovação: tecnológica, cultural, organizacional e social • Os 5 mitos da inovação contemporânea • Cultura de inovação: confiança, curiosidade e coragem • Framework “ÉTICA + EFICIÊNCIA + IMPACTO”.
- **IA como Catalisador Criativo e Estratégico**
  - Ferramentas de IA generativa para ideação, pesquisa e design de soluções • Brainstorming assistido por IA (ChatGPT, Gemini, Notion AI, Midjourney) • O papel do humano no ciclo criativo digital.
- **Design Thinking e Inovação Ética**
  - Etapas do Design Thinking com IA: empatia, definição, ideação, prototipagem, teste • Inclusão e diversidade no processo criativo • Identificação de dilemas éticos e mitigação de risco reputacional.
- **Da Ideia ao Impacto — Estratégia e Execução** • Modelos de validação: Lean Innovation, Business Model Canvas e Storyboard Ético • Ferramentas digitais para planeamento e execução (Miro, Trello, IA Copilot).
- **Laboratório Prático — Innovation Lab 360º** • Desenho de um projeto de inovação híbrido.

### PRÉ-REQUISITOS / OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Não são necessários conhecimentos prévios sobre esta metodologia

# NP 4427:2018 - Sistemas de Gestão das Pessoas

Sensibilização

NEW!

## OBJETIVOS

- Conhecer os requisitos da norma NP 4427:2018 e sua aplicação a um Sistema de Gestão das Pessoas
- Associar os requisitos da norma NP 4427:2018 a situações reais na Gestão das Pessoas

## DURAÇÃO

**8 horas**

## AUDIÊNCIA

Grupos de direção, quadros médios e superiores, chefias intermédias, gestores de projeto, colaboradores em geral

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Formação Básica**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online;  
Jogos pedagógicos  
Exercícios práticos

## PROGRAMA / CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- **O Sistema de Gestão das Pessoas segundo a NP 4427:2018**
- Objetivos do Sistema de Gestão das Pessoas
- O modelo global do Sistema segundo a norma NP 4427:2018
- Integração com outras normas de Sistemas de Gestão
- **Requisitos da norma NP 4427:2018**
- Documentação requerida pela norma
- **O processo de certificação**
- Fases de implementação do Sistema de Gestão das Pessoas
- Processo de certificação
- Exercícios práticos de aplicação

## PRÉ-REQUISITOS / OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Não são necessários conhecimentos prévios sobre esta metodologia
- Disponibilizamos de ações de formação mais avançadas e oferecemos apoio especializado na implementação e consultoria adaptados à realidade específica do cliente.

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital

# NP 4590:2023 – Sistema de gestão do bem-estar e felicidade organizacional - Sensibilização

NEW!

## OBJETIVOS

- Conhecer os requisitos da norma NP 4590:2023 e aplicação ao Sistema de gestão do bem-estar e felicidade organizacional.

## DURAÇÃO

**8 horas**

## AUDIÊNCIA

Grupos de direção, quadros médios e superiores, chefias intermédias, gestores de projeto, colaboradores em geral

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Formação Básica**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online;  
Jogos pedagógicos  
Exercícios práticos

## PROGRAMA / CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- O Sistema de Gestão do bem-estar e felicidade organizacional segundo a NP 4590:2023.
  - Enquadramento global
  - O modelo global do Sistema de acordo com a norma NP 4590:2023.
- Integração com outras normas de Sistemas de Gestão.
- Os requisitos da norma NP 4590:2023.
  - Análise aos requisitos da norma NP 4590:2023.
- Documentação requerida pela norma
- Fases de implementação

## PRÉ-REQUISITOS / OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Não são necessários conhecimentos prévios sobre esta metodologia
- Disponibilizamos de ações de formação mais avançadas e oferecemos apoio especializado na implementação e consultoria adaptados à realidade específica do cliente.

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital

# NP 4552:2022-Sistema de gestão da conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal

NEW!

## OBJETIVOS

- Compreender a importância do equilíbrio entre a vida profissional, familiar e pessoal, nas organizações;
- Conhecer os requisitos da norma NP 4552:2022 e sua aplicação a um Sistema de Gestão; .

## DURAÇÃO

**8 horas**

## AUDIÊNCIA

Grupos de direção, quadros médios e superiores, chefias intermédias, gestores de projeto, colaboradores em geral

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Formação Básica**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online;  
Jogos pedagógicos  
Exercícios práticos

## PROGRAMA / CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Enquadramento geral
- Conceitos gerais e enquadramento;
- O anexo SL/integração com outras normas de Sistemas de Gestão.
- Os requisitos da norma NP 4552:2022
- Análise aos requisitos normativos da norma NP 4552:2022;
- Documentação requerida pela norma;
- O processo de certificação
- Fases de implementação do Sistema de Gestão da Conciliação;
- O processo de certificação.
- Exercícios práticos de aplicação.

## PRÉ-REQUISITOS / OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Não são necessários conhecimentos prévios sobre esta metodologia
- Disponibilizamos de ações de formação mais avançadas e oferecemos apoio especializado na implementação e consultoria adaptados à realidade específica do cliente.

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital



# Liderança com Inteligência Emocional

## OBJETIVOS

- Desenvolver as diferentes dimensões da inteligência emocional na liderança das equipas de trabalho.
- Fortalecer os diferentes níveis de confiança na liderança das equipas de trabalho.

## PROGRAMA / CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Conceito de inteligência: o Q.I. e o Q.E.
- O líder emocionalmente inteligente /Gestão emocional do líder no relacionamento com os outros
- Interação das emoções com a razão
- Aprender a agir tirando vantagens das emoções
- Aumento da eficácia da equipa
- As dimensões da Inteligência Emocional
- Como desenvolver as diferentes dimensões
- A confiança, competência chave de uma liderança bem sucedida:
- Matriz da confiança
- As cinco ondas da confiança: processo de dentro para fora
- Os quatro pilares da credibilidade
- A confiança nos relacionamentos líder/equipa
- Gerar, estabelecer e aumentar a confiança: possibilidade de recuperação da confiança perdida

## PRÉ-REQUISITOS / OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Não são necessários conhecimentos prévios sobre esta metodologia
- Disponibilizamos de ações de formação mais avançadas e oferecemos apoio especializado na implementação e consultoria adaptados à realidade específica do cliente.

## DURAÇÃO

**8 horas**

## AUDIÊNCIA

Grupos de direção, quadros médios e superiores, chefias intermédias, gestores de projeto, colaboradores em geral

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Formação Básica**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online;  
Jogos pedagógicos  
Exercícios práticos

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital

# Liderança e Gestão de Equipas

## OBJETIVOS

- Desenvolver as diferentes dimensões da liderança das equipas de trabalho.
- aplicar as técnicas necessárias à gestão e liderança de uma equipa..

## PROGRAMA / CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- **Reconhecer os diferentes modelos de liderança**
  - Liderança Autocrática/ Democrática / Liderança Coaching
- **Liderança Situacional**
  - O estilo de liderança de acordo com o nível de maturidade, competência e motivação da equipa
- **Liderança Transformacional**
  - Inspirar e motivar os colaboradores a superar expectativas através da inovação, mudança e desenvolvimento pessoal
- **Responsabilização (Accountability)**
- **Delegação**
- **Gestão por Objetivos**
- **Motivação Intrínseca**

## PRÉ-REQUISITOS / OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Não são necessários conhecimentos prévios sobre esta metodologia
- Disponibilizamos de ações de formação mais avançadas e oferecemos apoio especializado na implementação e consultoria adaptados à realidade específica do cliente.

## DURAÇÃO

**8 horas**

## AUDIÊNCIA

Grupos de direção, quadros médios e superiores, chefias intermédias, gestores de projeto, colaboradores em geral

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Formação Básica**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online;  
Jogos pedagógicos  
Exercícios práticos

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital

# Comunicação Eficaz

## OBJETIVOS

- Aplicar as técnicas de comunicação necessárias à gestão e liderança de uma equipa.
- Saber comunicar de forma eficaz e eficiente

## DURAÇÃO

**8 horas**

## PROGRAMA / CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- **Comunicar com Impacto:**
  - Dominar o conteúdo, a forma de transmitir a mensagem e adaptar-se ao público-alvo.
- **Escuta Ativa:**
  - Ouvir com atenção, compreender e responder de forma empática e eficaz.
- **Assertividade:**
  - Expressar ideias e necessidades de forma clara, respeitosa e confiante.
- **Falar em Público:**
  - Apresentar-se com clareza e segurança, cativando e envolvendo a audiência.
- **Feedback como Ferramenta de Desenvolvimento:**
  - Utilizar o feedback para melhorar o desempenho individual e da equipe.
- **Questionar e Formular Objetivos:**
  - Definir metas claras e expectativas de resultados de forma estruturada.
- **Gestão de Críticas e Resistências à Mudança:**
  - Lidar com objeções e críticas, promovendo a aceitação de mudanças de forma construtiva.

## AUDIÊNCIA

Grupos de direção, quadros médios e superiores, chefias intermédias, gestores de projeto, colaboradores em geral

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Formação Básica**

## METODOLOGIA

Exposição teórica – presencial ou online;  
Jogos pedagógicos  
Exercícios práticos

## PRÉ-REQUISITOS / OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Não são necessários conhecimentos prévios sobre esta metodologia
- Disponibilizamos de ações de formação mais avançadas e oferecemos apoio especializado na implementação e consultoria adaptados à realidade específica do cliente.

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e Formulários de suporte em formato digital

# Gestão da Mudança

## OBJECTIVOS

- Conhecer as ferramentas e técnicas necessárias ao envolvimento das pessoas no processo de mudança, individual e coletivo.
- Conhecer os principais métodos para lidar com os vários tipos de resistência à mudança;
- Identificar o papel da comunicação organizacional na gestão eficaz da mudança;

## PROGRAMA / CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- A necessidade de mudança
- Desafios da mudança
- A mudança e a resistência à mudança
- Análise das causas de resistências às mudanças
- Como contornar obstáculos
- Como gerir o processo de mudança
- Técnicas para uma implementação eficaz da mudança
- Encarar a mudança como valor organizacional
- Atitudes e comportamentos de sucesso
- Treino de competências, incluindo plano de ação individual

## PRÉ-REQUISITOS / OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Não são necessários conhecimentos prévios sobre este tema

## DURAÇÃO

**8 horas**

## AUDIÊNCIA

Colaboradores em geral

## Nº PARTICIPANTES

**Máx.12**

## NÍVEL

**Formação Básica**

## METODOLOGIA

Exposição teórica –  
presencial ou online;  
Exercícios práticos;

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e  
Formulários de suporte em  
formato digital

# Work-Life Balance e Mindfulness

## OBJETIVOS

- Reconhecer a importância do *mindfulness* para o *work-life balance*
- Aplicar técnicas chave de *mindfulness* para desenvolver o foco, a atenção, a escuta ativa e a autoconsciência, aumentando a eficácia pessoal profissional

## PROGRAMA / CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- **IMPORTÂNCIA DO MINDFULNESS PARA O WORK-LIFE BALANCE**
- Promover o equilíbrio vida profissional – vida pessoal
- **TÉCNICAS DE MINDFULNESS PARA OTIMIZAR A EFICÁCIA PESSOAL E PROFISSIONAL**
- Piloto automático versus escolha consciente
- Rastrear o corpo – ficar atento ao que se passa no corpo
- O papel chave da respiração
- Foco no presente e no que está a fazer / Treinar a atenção plena ao momento presente
- Redescobrir os cinco sentidos: potenciar todos os sentidos para otimizar a concentração
- Práticas para desenvolver a consciência das potencialidades de cada sentido no foco
- Desenvolver a autoconsciência
- Cultivar a amabilidade em relação a si próprio
- Descobrir os recursos interiores
- Práticas inspiradas na terapia cognitiva MBCT-Mindfulness- based cognitive therapy e MBSR- Mindfulness-based stress reduction.

## PRÉ-REQUISITOS / OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Não são necessários conhecimentos prévios sobre esta metodologia
- Disponibilizamos de ações de formação mais avançadas e oferecemos apoio especializado na implementação e consultoria adaptados à realidade específica do cliente.

## DURAÇÃO

**8 horas**

## AUDIÊNCIA

Colaboradores em geral

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Formação Básica**

## METODOLOGIA

Exposição teórica –  
presencial ou online;  
Exercícios práticos;  
Case studies

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e  
Formulários de suporte em  
formato digital

# Gestão do Stress

## OBJETIVOS

- Desenvolver competências de gestão de stresse e controlo emocional em todas as situações;
- Aplicar diferentes estratégias de gestão e domínio emocional e de stresse com vista à superação de ansiedade e bloqueios emocionais;

## DURAÇÃO

**8 horas**

## AUDIÊNCIA

Colaboradores em geral

## PROGRAMA / CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Desenvolver o autoconhecimento e o autocontrolo;
- Identificar o processo de stress e de desenvolvimento das emoções;
- Identificar potenciais causas de stresse;
- Distinguir as emoções e os seus benefícios para o comportamento humano;
- Reconhecer a visão positiva do stress;
- Reconhecer estratégias individuais para minimizar as consequências negativas do stress;
- Aplicar técnicas de gestão individual do stress;
- Aplicar técnicas de gestão emocional quando em situação de bloqueio.
- O stress: Fontes e tipos de stress;
- Causas do stresse na vida pessoal e profissional;
- Treino de técnicas de gestão de stress;
- As emoções: A importância da gestão das emoções;
- Identificar as emoções e contextos de ativação;
- Treino e técnicas de controlo emocional.

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Formação Básica**

## METODOLOGIA

Exposição teórica –  
presencial ou online;  
Exercícios práticos  
Role play

## PRÉ-REQUISITOS / OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Não são necessários conhecimentos prévios sobre esta metodologia
- Disponibilizamos de ações de formação mais avançadas e oferecemos apoio especializado na implementação e consultoria adaptados à realidade específica do cliente.

## MATERIAIS DIDÁCTICOS

Manual do participante e  
Formulários de suporte em  
formato digital

# Gestão de Conflitos

## OBJETIVOS

- Compreender os potenciais de criatividade, inovação e desenvolvimento contidos no conflito - perspetivar o conflito numa ótica construtiva e positiva;
- Analisar e interpretar os fatores determinantes numa situação conflitual e adotar atitudes e comportamentos eficazes a uma resolução eficaz;

## PROGRAMA / CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- As situações de tensão e de conflito na organização
- O potencial criativo e inovador do conflito - uma abordagem construtiva e positiva
- Identificar tipos, formas e expressões dos conflitos
- Os sistemas envolvidos: a comunicação, a autoridade, as representações, as motivações e os recursos
- Conflitos interpessoais e intergrupais nas empresas - relações funcionais e hierárquicas
- Desenvolver atitudes e comportamentos facilitadores da resolução de conflitos
- A negociação como processo de gestão de conflitos
- Autoconhecimento dos seus pontos fortes e fracos e estilo de negociação
- Identificar o que é e o que não é negociável
- Preparar a negociação e escolher a estratégia
- Conduzir o processo negocial com flexibilidade: saber criticar construtivamente; saber transmitir opiniões divergentes; escutar ativamente para transformar interesses e objetivos divergentes em propostas integradoras e/ou complementares.

## PRÉ-REQUISITOS / OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Não são necessários conhecimentos prévios sobre esta metodologia
- Disponibilizamos de ações de formação mais avançadas e oferecemos apoio especializado na implementação e consultoria adaptados à realidade específica do cliente.

## DURAÇÃO

**8 horas**

## AUDIÊNCIA

Colaboradores em geral

## Nº PARTICIPANTES

**Máx. 12**

## NÍVEL

**Formação Básica**

## METODOLOGIA

Exposição teórica –  
presencial ou online;  
Jogos pedagógicos  
Exercícios práticos

## MATERIAIS DIDÁTICOS

Manual do participante e  
Formulários de suporte em  
formato digital



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

---

***[info@profitabilityengineers.pt](mailto:info@profitabilityengineers.pt)***